DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 153/2026 Ciudad de México, miércoles 10 de junio de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de las Mujeres

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Tabasco. 5

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Tamaulipas. 13

SECRETARIA DE ENERGIA

Aviso mediante el cual se informa la publicación del Programa Institucional Estratégico 2026-2030 del Instituto Mexicano del Petróleo. 21

Aviso mediante el cual se informa la publicación de la actualización del Programa Institucional 2026-2030 del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. 21

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se delegan facultades a la Secretaría Particular de la persona Titular de la Secretaría de Economía. 22

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. 24

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Puebla, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres de dicho estado. 49

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Querétaro, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 53

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo. 57

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva de San Luis Potosí. 61

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Acuerdo por el que se suspenden las labores y los plazos en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. 65

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

Aviso mediante el cual se informa la publicación del Manual de Procedimientos del Registro de Ingresos. 66

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF en materia de sus acciones relativas a la niñez y adolescencia, en el Espacio Habilitado para Personas en Contexto de Movilidad, “El Oro” y otros espacios sujetos de asistencia social, 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. 67

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2026, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición y Donación de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad del Estado de Morelos, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos. 78

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Acuerdo General número 003/2026 por el que se suspenden actividades y se declara inhábil el día martes 02 de junio de 2026, para la Delegación Yucatán de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, por motivos de fuerza mayor, derivado de las fuertes lluvias en el Estado de Yucatán. 87

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 131/2025. 89

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 108

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 108

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 108

Valor de la unidad de inversión. 109

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor. 109

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SRYUC/02/2026 por el que se da a conocer la suspensión de actividades jurisdiccionales en la Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por causa de fuerza mayor. 110

AVISOS

Judiciales y generales. 111

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 132

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional de Búsqueda.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR Y EJECUTAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN" POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN LO SUCESIVO LA "CNBP", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARTHA LIDIA PÉREZ GUMECINDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, JAVIER MAY RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR, LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, TALINA FERRER CADENAS, Y EL TITULAR DE LA DE COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, CARLOS ZURITA ANDRADE, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

El artículo 134 de la CPEUM, determina que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El 16 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, así como de la Ley General de Población, en materia de fortalecimiento de búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas".*

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (Ley General), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como los de presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la Ley General, indica que *la búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados, y se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la* "CNBP" *y las Comisiones Locales de Búsqueda*.

El Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030, publicado en el DOF, el 15 de abril de 2025, dispone en su Eje General I. *"Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana"* que una Agenda Nacional de Derechos Humanos debe ser el eje central de la Política de Seguridad y por ello, existe la necesidad de fortalecer las labores de búsqueda y rescate de aquellas personas desaparecidas y no localizadas.

El Programa Sectorial de Gobernación 2025-2030, publicado el 03 de septiembre de 2025 en el DOF, dispone en su Objetivo 6.3, Relevancia del objetivo 3*: "Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación."*, que el Gobierno tiene como prioridad generar las condiciones necesarias para dimensionar el problema y tener la mayor cantidad de información posible, a través de la creación de un andamiaje institucional, normativo y procedimental que permita contar con un Sistema Nacional de Búsqueda de Personas robusto, con capacidad para atender las diferentes formas de búsqueda de personas desaparecidas y por ende, que permita tener información sobre las poblaciones afectadas para poder realizar las acciones de búsqueda con un enfoque diferencial.

El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de Subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el DOF el 21 de noviembre de 2025, prevé que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

El PEF 2026, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de $ 889,098,436.00 (Ochocientos ochenta y nueve millones noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.) en el Programa Presupuestario U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de “GOBERNACIÓN” a las Entidades Federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (Subsidio).

El Subsidio previsto para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al 12% (doce por ciento) de participación por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda, respecto del monto total asignado por la “CNBP”.

Con fecha 05 de febrero de 2026, fueron publicados en el DOF, los *Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas, a través de sus comisiones locales de búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el ejercicio fiscal 2026* (Lineamientos), cuyo objeto entre otros, es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las Entidades Federativas constituidas legalmente, en el marco de la Ley General, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” a través de la “CNBP” declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el *Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación*, publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 y 53 fracción XXVII de la Ley General y 3, apartado B, fracción VII, 126 y 173 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de “GOBERNACIÓN”, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas en todo el territorio nacional, esto incluye la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala, o en su caso de identificación humana complementario, por lo que las Comisiones Locales de Búsqueda de cada Entidad Federativa deben coordinarse con ésta.

I.3. Martha Lidia Pérez Gumecindo, Titular de la “CNBP”, se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la Ley General; 127 y 128, fracción V del RISEGOB.

I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Camino a Santa Teresa número 1679, planta baja, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1, 2 y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. Javier May Rodríguez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con la Constancia de Mayoría y Validez para la Elección de la Gubernatura, mediante el cual se le declara como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco y con el Acta número 011, de la Sesión Pública Ordinaria con carácter de Solemne, de la Sexagésima Quinta Legislatura al Congreso del Estado de Tabasco, en el que se acredita que fungirá como Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco para el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2030.

II.3. En términos de los artículos 42 y 51, fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Javier May Rodríguez, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.4. José Ramiro López Obrador, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, con fecha 01 de enero de 2025, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción II y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 10 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno.

II.5. Talina Ferrer Cadenas, Secretaria de Administración y Finanzas, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, con fecha 01 de enero de 2026, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción IV y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 9 y 10 fracciones V, XIV y LX del Reglamento Interior de la Secretaria de Administración y Finanzas.

II.6. Carlos Zurita Andrade, Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, con fecha 05 de octubre de 2024, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 52, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 6 y 7 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 30, 31 y 33, fracción XXV de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Personas para el Estado de Tabasco.

II.7. Con fecha 12 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Época 7ª, Suplemento "D", edición 8010, el Decreto 102 de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparecidas Cometida Por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Personas para el Estado de Tabasco, mediante el cual se creó la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Tabasco, (en lo sucesivo la "COMISIÓN").

II.8. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al 12.0% (doce por ciento) del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.

II.9. Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas internacionales, federales, estatales o municipales o acciones en la materia.

II.10. Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Calle Paseo de la Sierra, Número 435, Colonia Reforma, Código Postal 86080, Municipio Villahermosa, Estado de Tabasco.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Tabasco, en términos de la normativa aplicable.

III.3. Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar el Subsidio autorizado a la "COMISIÓN", por conducto de su Secretaría de Administración y Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del PEF 2026, de la Ley General y de los Lineamientos, con la finalidad de apoyar a la "COMISIÓN" para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado Libre y Soberano de Tabasco.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la "COMISIÓN", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de los Lineamientos.

TERCERA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

De conformidad con el PEF 2026, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", asignará la cantidad de $8,249,906.74 (Ocho millones doscientos cuarenta y nueve mil novecientos seis pesos 74/100 M.N.). Para ello, "LAS PARTES" deben considerar lo siguiente:

I. El Subsidio será transferido a la "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de su Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG, con los datos previstos en el artículo 15, fracciones II y III de los Lineamientos. En el entendido de que el monto del Subsidio deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2026.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la "COMISIÓN", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

III. Los recursos del Subsidio recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV. El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los Lineamientos, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

V. Para la "CNBP", la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la LGCG. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la "CNBP".

VI. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciba la primera Ministración de los recursos federales, aportará la cantidad de $989,988.81 (Novecientos ochenta y nueve mil novecientos ochenta y ocho pesos 81/100 M.N.) por concepto de coparticipación en la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto. Dicho monto equivale al 12% (doce por ciento) del monto total del Subsidio autorizado.

CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del PEF 2026, de los Lineamientos, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;

II. La "COMISIÓN" de la "ENTIDAD FEDERATIVA" remitirá a la "CNBP" dentro de los 5 (cinco) días naturales al día en que reciba la transferencia del Subsidio el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de las dos Ministraciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de los Lineamientos, y

III. Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas en las que se transfieran los recursos del Subsidio y de la coparticipación, podrán ser utilizadas observando lo previsto en el artículo 21, fracción II de los Lineamientos, o en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (TESOFE) observando el procedimiento establecido en los artículos 54 de la Ley de Presupuesto y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

QUINTA. MINISTRACIÓN

La "COMISIÓN" recibirá dos Ministraciones, la primera de un 85% (ochenta y cinco por ciento) del monto autorizado y la segunda del 15% (quince por ciento) del monto autorizado, mismas que se encontrarán sujetas a los términos y condiciones señalados en los Lineamientos.

La Secretaria de Administración y Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", depositará en una sola exhibición la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, que se haya constituido para tal efecto, y notificará dicha transferencia a la "CNBP", vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la primera Ministración y deberá administrarlos en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2026, en términos de lo señalado en el artículo 20 de los Lineamientos.

SEXTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

Además de lo previsto en los Lineamientos para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la "CNBP", así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;

II. Apegarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios; e

III. Informar a la "CNBP" el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la "ENTIDAD FEDERATIVA" durante el Ejercicio Fiscal 2026.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA"

Son obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el PEF 2026, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del Subsidio y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, tanto la "ENTIDAD FEDERATIVA", como la "COMISIÓN" proporcionarán toda la información relacionada con el Subsidio que les sea solicitada por la "CNBP", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación y a los órganos fiscalizadores de la Entidad Federativa, o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "CNBP"

Son obligaciones de la "CNBP" las señaladas en el PEF 2026, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA. ENLACES DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento de las acciones que se deriven del cumplimiento de los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y la "ENTIDAD FEDERATIVA", según sea el caso, "LAS PARTES" están de acuerdo en designar como sus Enlaces de Seguimiento a:

I. Por parte de la “CNBP”: Iván Díaz Castro, en su carácter de Director General de Vinculación y Políticas Públicas, o quien en su caso lo sustituya en el cargo, y

II. Por parte de la “ENTIDAD FEDERATIVA”: Erick Moscoso Paz, en su carácter de Subdirector de la Unidad de Administración y Fiscalización, o quien en su caso lo sustituya en el cargo.

“LAS PARTES” se obligan a informar a la otra Parte, el cambio que realicen sobre la designación de la persona servidora pública que se desempeñará como Enlace de Seguimiento.

DÉCIMA. INFORME DE AVANCES TRIMESTRALES

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de Secretaría de Administración y Finanzas, informará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del Ejercicio Fiscal de 2026 (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos.

DÉCIMA PRIMERA. COMPROBACIÓN

I. El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario y cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normativa aplicable, y

II. La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la LGCG, la Ley General, el PEF 2026, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que con relación a lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos se acredite el gasto del recurso del Subsidio, y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por la “CNBP”.

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda “Operado” y la identificación del Programa presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas para el Ejercicio Fiscal 2026, en términos del artículo 26 de los Lineamientos.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la LGCG, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA. CIERRE DEL EJERCICIO

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su Secretaría de Administración y Finanzas y de la “COMISIÓN”, remitirá a la “CNBP” a más tardar el 15 de febrero de 2027, el Acta de Cierre del Ejercicio Fiscal 2026 con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que, al 15 de febrero de 2027 ocupen los cargos de las personas servidoras públicas que hayan suscrito el Convenio de Coordinación y Adhesión por la Entidad Federativa

La “ENTIDAD FEDERATIVA” adjuntará el Acta de Cierre correspondiente en términos de lo establecido en el artículo 28 de los Lineamientos.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGROS

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas realizará el reintegro de los recursos del Subsidio que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2026, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la TESOFE en los plazos y términos señalados en el artículo 27 de los Lineamientos.

DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO

En caso de que la “ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los Lineamientos y/o en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se iniciará el procedimiento previsto en los artículos 29 y 30 de los Lineamientos.

DÉCIMA QUINTA. TRANSPARENCIA

“LAS PARTES”, además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia se obligan en términos de lo siguiente:

I. La “ENTIDAD FEDERATIVA” divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los Lineamientos, así como del ejercicio de los recursos determinados en el PEF 2026, en el apartado de Transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad, y

II. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la "ENTIDAD FEDERATIVA" entregue.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES", además de cumplir con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se obligan a:

I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;

II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;

III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la normativa en materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local y demás disposiciones aplicables en la materia;

IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;

V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y

VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto "LAS PARTES" se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA. FISCALIZACIÓN

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, o de los órganos fiscalizadores locales, la "ENTIDAD FEDERATIVA" brindará las facilidades necesarias a dichas instancias para realizar en cualquier momento, las auditorías que consideren necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, cuando así lo solicite la "CNBP", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a la "CNBP" ni a la "COMISIÓN", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, por acuerdo de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito en un Convenio Modificatorio, el cual, formará parte integrante del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda su terminación.

En cualquier caso, la parte que pretenda darlo por terminado realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los supuestos que aplique.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto o solidario, ni intermediario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, ya sea de naturaleza individual o colectiva, fiscal, de seguridad social, administrativa, penal, y de cualquier otra naturaleza jurídica, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo, arbitral o judicial que tenga relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose la Parte que sea responsable de la relación laboral a excluir a la otra Parte de cualquier responsabilidad, contingencia o demanda laboral.

VIGÉSIMA TERCERA. TÍTULOS

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA. DIFUSIÓN

La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a incluir la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".* En toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de la "COMISIÓN".

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre su interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, respecto de las cuales continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo rubrican y firman en 4 (cuatro) tantos, en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Martha Lidia Pérez Gumecindo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Ramiro López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, **Talina Ferrer Cadenas**.- Rúbrica.- El Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, **Carlos Zurita Andrade**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional de Búsqueda.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR Y EJECUTAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE "GOBERNACIÓN" POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN LO SUCESIVO LA "CNBP", REPRESENTADA POR SU TITULAR MARTHA LIDIA PÉREZ GUMECINDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AMERICO VILLARREAL ANAYA, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS, CARLOS IRÁN RAMÍREZ GONZÁLEZ, Y EL TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, CRISTIAN MORALES LABASTIDA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

El artículo 134 de la CPEUM, determina que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El 16 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el *"DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, así como de la Ley General de Población, en materia de fortalecimiento de búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas".*

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (Ley General), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como los de presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la Ley General, indica que *la búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados, y se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la* "CNBP" *y las Comisiones Locales de Búsqueda*.

El Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030, publicado en el DOF, el 15 de abril de 2025, dispone en su Eje General I. *"Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana"* que una Agenda Nacional de Derechos Humanos debe ser el eje central de la Política de Seguridad y por ello, existe la necesidad de fortalecer las labores de búsqueda y rescate de aquellas personas desaparecidas y no localizadas.

El Programa Sectorial de Gobernación 2025-2030, publicado el 03 de septiembre de 2025 en el DOF, dispone en su Objetivo 6.3, Relevancia del objetivo 3*:* "*Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación."*, que el Gobierno tiene como prioridad generar las condiciones necesarias para dimensionar el problema y tener la mayor cantidad de información posible, a través de la creación de un andamiaje institucional, normativo y procedimental que permita contar con un Sistema Nacional de Búsqueda de Personas robusto, con capacidad para atender las diferentes formas de búsqueda de personas desaparecidas y por ende, que permita tener información sobre las poblaciones afectadas para poder realizar las acciones de búsqueda con un enfoque diferencial.

El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de Subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el DOF el 21 de noviembre de 2025, prevé que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

El PEF 2026, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de $ 889,098,436.00 (Ochocientos ochenta y nueve millones noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.) en el Programa Presupuestario U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de “GOBERNACIÓN” a las Entidades Federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (Subsidio).

El Subsidio previsto para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al 12% (doce por ciento) de participación por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda, respecto del monto total asignado por la “CNBP”.

Con fecha 05 de febrero de 2026 fueron publicados en el DOF, los *Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus comisiones locales de búsqueda para realizar y ejecutar acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el ejercicio fiscal 2026* (Lineamientos), cuyo objeto entre otros, es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las Entidades Federativas constituidas legalmente, en el marco de la Ley General, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” a través de la “CNBP” declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el *Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación*, publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 y 53, fracción XXVII de la Ley General y 3, apartado B, fracción VII, 126 y 173 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de “GOBERNACIÓN”, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas en todo el territorio nacional, esto incluye la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala, o en su caso de identificación humana complementario, por lo que las Comisiones Locales de Búsqueda de cada Entidad Federativa deben coordinarse con ésta.

I.3. Martha Lidia Pérez Gumecindo, Titular de la “CNBP”, se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la Ley General; 127 y 128, fracción V del RISEGOB.

I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Camino a Santa Teresa número 1679, planta baja, Colonia Jardines del Pedregal, Código Postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. Américo Villarreal Anaya, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con la Constancia de Mayoría de fecha 11 de junio de 2022, emitida por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante la cual se le designa como Gobernador Electo para el periodo 2022-2028, así como con el Decreto No. 65-175 mediante el cual se expide el Bando Solemne al Pueblo de Tamaulipas que contiene la Declaratoria de Gobernador Constitucional del Estado, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Tomo CXLVII, Número 77 de fecha 29 de junio de 2022.

II.3. En términos de los artículos 77, 91, fracciones XXI y XLVIII de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 2, 7 y 10, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.4. Héctor Joel Villegas González, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas con fecha 01 de octubre de 2022, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 94 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 10, numeral 1, 24, numeral 1, fracción II y 26, fracciones XXVII, XXXIII y XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y 1, 2, 12 y 13, fracciones II, XIV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.5. Carlos Irán Ramírez González, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas con fecha 01 de noviembre de 2025, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 24, numeral 1, fracción III y 27, fracciones XXVI y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del del Estado de Tamaulipas; y 2, 9 y 10, fracciones I y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

II.6. Cristian Morales Labastida, Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas con fecha 16 de mayo de 2025, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 6 fracciones I y VII del Decreto Gubernamental mediante el cual se adscribe la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas a la Secretaría General de Gobierno publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Edición Vespertina Número 126 de fecha 21 de octubre de 2021; así como el artículo 27 Octies, fracción XXVI del Decreto LXIII-475 publicado en el Periódico Oficial del Estado, Número 127 de fecha 23 de octubre de 2018, mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.

II.7. Con fecha 23 de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, el Decreto LXIII-475 mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, mediante el cual se creó la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, (en lo sucesivo la "COMISIÓN").

II.8. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al 12.0% (doce por ciento) del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.

II.9. Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas internacionales, federales, estatales o municipales o acciones en la materia.

II.10. Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, piso 1, Zona Centro, Código Postal 87000, Municipio Victoria, Estado de Tamaulipas.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Tamaulipas, en términos de la normativa aplicable.

III.3. Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar el Subsidio autorizado a la "COMISIÓN", por conducto de la Secretaría de Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del PEF 2026, de la Ley General y de los Lineamientos, con la finalidad de apoyar a la "COMISIÓN" para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado de Tamaulipas.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la "COMISIÓN", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de los Lineamientos.

TERCERA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

De conformidad con el PEF 2026, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", asignará la cantidad de $22,170,075.33 (Veintidós millones ciento setenta mil setenta y cinco pesos 33/100 M.N.). Para ello, "LAS PARTES" deben considerar lo siguiente:

I. El Subsidio será transferido a la "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de su Secretaría de Finanzas, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG, con los datos previstos en el artículo 15, fracciones II y III de los Lineamientos. En el entendido de que el monto del Subsidio deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2026.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la "COMISIÓN", a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

III. Los recursos del Subsidio recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV. El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los Lineamientos, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

V. Para la "CNBP", la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la LGCG. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la "CNBP".

VI. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los veinte 20 (veinte) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciba la primera Ministración de los recursos federales, aportará la cantidad de $2,660,409.04 (Dos millones seiscientos sesenta mil cuatrocientos nueve pesos 04/100 M.N.) por concepto de coparticipación en la cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal efecto. Dicho monto equivale al 12.0% (doce por ciento) del monto total del Subsidio autorizado.

CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del PEF 2026, de los Lineamientos, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;

II. La "COMISIÓN" de la "ENTIDAD FEDERATIVA" remitirá a la "CNBP" dentro de los 5 (cinco) días naturales al día en que reciba la transferencia del Subsidio el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de las dos Ministraciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de los Lineamientos, y

III. Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas en las que se transfieran los recursos del Subsidio y de la coparticipación, podrán ser utilizadas observando lo previsto en el artículo 21, fracción II de los Lineamientos, o en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (TESOFE) observando el procedimiento establecido en los artículos 54 de la Ley de Presupuesto y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

QUINTA. MINISTRACIÓN

La "COMISIÓN" recibirá dos Ministraciones, la primera de un 85% (ochenta y cinco por ciento) del monto autorizado y la segunda del 15% (quince por ciento) del monto autorizado, mismas que se encontrarán sujetas a los términos y condiciones señalados en los Lineamientos.

La Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", depositará en una sola exhibición la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, que se haya constituido para tal efecto, y notificará dicha transferencia a la "CNBP", vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los veinte 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la primera Ministración y deberá administrarlos en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2026, en términos de lo señalado en el artículo 20 de los Lineamientos.

SEXTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

Además de lo previsto en los Lineamientos para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la "CNBP", así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;

II. Apegarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios; e

III. Informar a la "CNBP" el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la "ENTIDAD FEDERATIVA" durante el Ejercicio Fiscal 2026.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA"

Son obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el PEF 2026, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del Subsidio y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, tanto la "ENTIDAD FEDERATIVA", como la "COMISIÓN" proporcionarán toda la información relacionada con el Subsidio que les sea solicitada por la "CNBP", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación y a los órganos fiscalizadores de la Entidad Federativa, o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "CNBP"

Son obligaciones de la "CNBP" las señaladas en el PEF 2026, los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA. ENLACES DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de las acciones que se deriven del cumplimiento de los Lineamientos, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y la "ENTIDAD FEDERATIVA", según sea el caso, "LAS PARTES" están de acuerdo en designar como sus Enlaces de Seguimiento a:

I. Por parte de la “CNBP”: Iván Díaz Castro, en su carácter de Director General de Vinculación y Políticas Públicas, o quien en su caso lo sustituya en el cargo, y

II. Por parte de la “ENTIDAD FEDERATIVA”: Cristian Morales Labastida, en su carácter de Comisionado Estatal de Búsqueda de Personas de la Secretaría General de Gobierno, o quien en su caso la sustituya en el cargo.

“LAS PARTES” se obligan a informar a la otra Parte, el cambio que realicen sobre la designación de la persona servidora pública que se desempeñará como Enlace de Seguimiento.

DÉCIMA. INFORME DE AVANCES TRIMESTRALES

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su Secretaría de Finanzas, informará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del Ejercicio Fiscal de 2026 (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos.

DÉCIMA PRIMERA. COMPROBACIÓN

I. El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario y cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normativa aplicable, y

II. La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la LGCG, la Ley General, el PEF 2026, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que con relación a lo establecido en el artículo 24 de los Lineamientos se acredite el gasto del recurso del Subsidio, y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por la “CNBP”.

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda “Operado” y la identificación del Programa presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas para el Ejercicio Fiscal 2026, en términos del artículo 26 de los Lineamientos.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la LGCG, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA. CIERRE DEL EJERCICIO

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su Secretaría de Finanzas, y de la “COMISIÓN”, remitirá a la “CNBP” a más tardar el 15 de febrero de 2027, el Acta de Cierre del Ejercicio Fiscal 2026 con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que, al 15 de febrero de 2027 ocupen los cargos de las personas servidoras públicas que hayan suscrito el Convenio de Coordinación y Adhesión por la Entidad Federativa

La “ENTIDAD FEDERATIVA” adjuntará el Acta de Cierre correspondiente en términos de lo establecido en el artículo 28 de los Lineamientos.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGROS

La “ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas, realizará el reintegro de los recursos del Subsidio que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2026, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la TESOFE en los plazos y términos señalados en el artículo 27 de los Lineamientos.

DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO

En caso de que la “ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los Lineamientos y/o en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se iniciará el procedimiento previsto en los artículos 29 y 30 de los Lineamientos.

DÉCIMA QUINTA. TRANSPARENCIA

“LAS PARTES”, además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia se obligan en términos de lo siguiente:

I. La “ENTIDAD FEDERATIVA” divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los Lineamientos, así como del ejercicio de los recursos determinados en el PEF 2026, en el apartado de Transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad, y

II. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la "ENTIDAD FEDERATIVA" entregue.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES", además de cumplir con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se obligan a:

I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;

II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;

III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la normativa en materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local y demás disposiciones aplicables en la materia;

IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;

V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión, y

VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto "LAS PARTES" se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA. FISCALIZACIÓN

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, o de los órganos fiscalizadores locales, la "ENTIDAD FEDERATIVA" brindará las facilidades necesarias a dichas instancias para realizar en cualquier momento, las auditorías que consideren necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, cuando así lo solicite la "CNBP", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a la "CNBP" ni a la "COMISIÓN", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, por acuerdo de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito en un Convenio Modificatorio, el cual, formará parte integrante del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda su terminación.

En cualquier caso, la parte que pretenda darlo por terminado realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los supuestos que aplique.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto o solidario, ni intermediario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, ya sea de naturaleza individual o colectiva, fiscal, de seguridad social, administrativa, penal, y de cualquier otra naturaleza jurídica, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo, arbitral o judicial que tenga relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose la Parte que sea responsable de la relación laboral a excluir a la otra Parte de cualquier responsabilidad, contingencia o demanda laboral.

VIGÉSIMA TERCERA. TÍTULOS

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA. DIFUSIÓN

La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a incluir la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".* En toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de la "COMISIÓN".

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre su interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, respecto de las cuales continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo rubrican y firman en 4 (cuatro) tantos, en la Ciudad de México, a los veinte días de marzo de dos mil veintiséis.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Martha Lidia Pérez Gumecindo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, **Américo Villarreal Anaya**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Joel Villegas González**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Carlos Irán Ramírez González**.- Rúbrica.- El Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, **Cristian Morales Labastida**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

AVISO mediante el cual se informa la publicación del Programa Institucional Estratégico 2026-2030 del Instituto Mexicano del Petróleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Energía.- Secretaría de Energía.- Instituto Mexicano del Petróleo.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO 2026-2030 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO.

DRA. ELIZABETH MAR JUÁREZ, Directora General del Instituto Mexicano del Petróleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 6 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 17 fracciones II y V, 22, 24, 26 bis, 28, 29 párrafo tercero, 30, 31 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 24 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 47,48,49 y 58 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4, 6, 7, 14, fracciones XIX y XX, del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano del Petróleo; así como en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030,el Programa Sectorial de Energía 2025-2030 y el Acuerdo CA/245SO/006-2026, tomado por el Consejo de Administración en la Sesión 245 Ordinaria, celebrada el 6 de marzo de 2026, mediante el cual fue aprobado el Programa Institucional Estratégico 2026-2030 del Instituto Mexicano del Petróleo, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO 2026-2030 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO

Denominación: Programa Institucional Estratégico 2026-2030 del Instituto Mexicano del Petróleo

Emisor: Instituto Mexicano del Petróleo.

Fecha de emisión: 6 de marzo de 2026.

Medios de consulta: El documento está publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en las siguientes ligas:

https://www.imp.mx/transparencia/docs/PIE_IMP_2026_2030.pdf

DOF: www.dof.gob.mx/2026/SENER/ProgramaInstitucionalIMP.pdf

Ciudad de México, 27 de mayo de 2026.- La Directora General del Instituto Mexicano del Petróleo, Dra. **Elizabeth Mar Juárez**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se informa la publicación de la actualización del Programa Institucional 2026-2030 del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Energía.- Secretaría de Energía.- Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2026-2030 DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES.

JAVIER CUITLÁHUAC PALACIOS HERNÁNDEZ, Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 16, 17 fracciones II y V, 22, 24, 26 bis, 28, 29 párrafo tercero, 30, 31 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 24 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 47,48,49 y 58 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 fracción V, 45 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares; así como en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y al Programa Sectorial de

Energía 2025-2030 y el Acuerdo CDININ/1.REX/2-2026, del Consejo Directivo, tomado en la Primera Reunión Extraordinaria de 2026 celebrada el 22 de mayo, mediante el cual fue aprobada la Actualización del Programa Institucional 2026-2030 del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2026-2030 DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

Denominación: Actualización del Programa Institucional 2026-2030 del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Emisor: Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Fecha de emisión: 22 de mayo de 2026.

Medios de consulta: El documento está publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en las siguientes ligas:

https://inin.gob.mx/transparencia/pnt/01%20Marco%20normativo/Programa%20Institucional%20ININ%202026_2030_Final_comentarios%20SE010626.pdf

DOF: **www.dof.gob.mx/2026/SENER/ActualizacionProgramaInstitucionalININ.pdf**

Ocoyoacac, Estado de México, 22 de mayo de 2026.- El Director General del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, **Javier Cuitláhuac Palacios Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se delegan facultades a la Secretaría Particular de la persona Titular de la Secretaría de Economía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 20, 26 y 34, fracción XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como 2, 4 y 5, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 14 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Economía, como Secretaría de Estado del Ejecutivo Federal, puede auxiliarse de las titulares de las subsecretarías, de la Unidad de Administración y Finanzas, de las jefaturas de unidad, de las direcciones, de las subdirecciones, de las jefaturas de departamento, y demás personas funcionarias de la misma dependencia;

Que en términos del artículo 16 de la Ley referida, las personas titulares de las Secretarías de Estado pueden delegar en las personas servidoras públicas señaladas en el diverso 14 del mismo ordenamiento, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por las personas titulares de las Secretarías;

Que el artículo 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, establece que el Gabinete de Apoyo es la unidad administrativa adscrita a, entre otras, las personas titulares de las Secretarías para desempeñar un cargo o comisión en las secretarías particulares, coordinaciones de asesores, coordinaciones de comunicación social y servicios de apoyo, de cualquier nivel de conformidad con el presupuesto autorizado;

Que el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, prevé que la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la dependencia corresponde a la persona titular de la misma, quien podrá delegar facultades en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de su ejercicio directo;

Que de conformidad con el artículo 2, apartado C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, la persona titular de la dependencia, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de Unidades Subalternas, las direcciones generales, coordinaciones, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento, y demás áreas administrativas que auxiliarán a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;

Que de conformidad con los artículos 37 y 38, fracción III, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, los gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico son unidades administrativas adscritas a las personas titulares de las secretarías de Estado, dentro de las cuales se encuentra la Secretaría Particular, como encargada de la organización y coordinación de la atención de las audiencias a las personas particulares, personas servidoras públicas o instituciones, así como de las agendas y compromisos oficiales, y de transmitir y dar seguimiento a las instrucciones y órdenes emitidas por las personas titulares de las dependencias o entidades a las que esté adscrita, entre otras funciones;

Que el artículo 24, fracción II, del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025, establece que las personas servidoras públicas con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada persona servidora pública a su superior jerárquico;

Que con el propósito de implementar acciones que permitan contribuir a la eficiencia de la operación organizacional en el ámbito administrativo en asuntos que correspondan a la persona titular de la Secretaría de Economía, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PRIMERO. - Se delegan en la Secretaría Particular de la persona Titular de la Secretaría de Economía las siguientes facultades:

I. Autorizar el disfrute de días de vacaciones, de las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona Titular de la Secretaría, que corresponda autorizar directamente a la misma.

II. Establecer y autorizar las acciones de capacitación que realizarán las personas servidoras públicas adscritas a la oficina de la persona Titular de la Secretaría;

III. Evaluar anualmente el desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a la persona Titular de la Secretaría, así como realizar las acciones que derivan del mismo, y

IV. Las demás acciones y gestiones administrativas que corresponda signar o autorizar a la persona Titular de la Secretaría, en relación a las personas servidoras públicas que le estén adscritas directamente.

La persona Titular de la Secretaría Particular, en la aplicación del presente Acuerdo, deberá dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia que corresponda.

SEGUNDO. – La persona Titular de la Secretaría Particular, para el ejercicio de las facultades delegadas mediante el presente Acuerdo, deberá acordar lo conducente con la persona Titular de la Secretaría de Economía.

Asimismo, dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de cada ejercicio fiscal, la persona titular de la Secretaría Particular deberá informar a la persona titular de la Secretaría de Economía sobre el ejercicio de dichas facultades delegadas. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que deba rendir a las instancias competentes, en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 13 días del mes de mayo de 2026.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

ROMMEL AGHMED PACHECO MARRUFO, Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, 21 fracción I, XIX, 30 fracciones III, IV y VI, 110, 111 y 115 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 13 fracciones V y VI, 45 y 82 del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1, 2, 4 y 16 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracción XII, 10, fracción III, V, IX y XIV, 19, 20, fracción IV, 24, 51, 74 y 75 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 22, 23, 24, 25 y 26 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; y conforme a: A. Estrategia Cultura Física, y sus líneas de acción vigentes: a) Activación Física, b) Centros del Deporte Escolar y Municipal, y c) Eventos Deportivos Nacionales; B. Estrategia Deporte de Alto Rendimiento, y su línea de acción d) Apoyo a Deportistas de Alto Rendimiento; y al numeral 3.3.1. del Acuerdo número 32/12/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO

Que, el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que, de conformidad con el artículo 4 párrafo décimo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la práctica del deporte, y el Estado es el encargado de promover, fomentar e incentivar el deporte conforme a la normatividad de la materia.

Que, el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece en sus principios que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal deben reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de trámites y servicios, buscando que las regulaciones que expidan para estos efectos generen el mayor beneficio posible para las personas, con apego a los principios de certeza jurídica, confianza ciudadana, simplificación, accesibilidad, publicidad y transparencia, entre otros.

Que, de conformidad con los artículos 8 y 10 de la Ley en mención, la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones es la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y tiene, entre otras, la atribución de realizar propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios a los sujetos obligados, así como coordinar y supervisar su implementación.

Que, en virtud con el artículo 24 del ordenamiento en mención, los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los sujetos obligados en la esfera de su competencia y tendrán por objeto habilitar el uso de herramientas o medios digitales para realizar trámites o servicios; establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos; extender la vigencia de las resoluciones; eliminar requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo o implementar cualquier otra acción de mejora.

Que, de conformidad con la Estrategia A. Cultura Física del Acuerdo número 32/12/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, la finalidad de la activación física “Ponte Pila”, corresponde al fomento de la Cultura Física en todos los grupos sociales, así como la implementación de estrategias evaluadoras que contribuyan a disminución de los porcentajes del sobrepeso, obesidad, sedentarismo y mejora de las capacidades físicas de la población, la cual tiene diversas áreas de aplicación, mismas que son: “Activación Física Ponte Pila”, “Activación Física Escolar Ponte Pila”, “Activación Física Laboral Ponte Pila”, “Activación Física en tu Zona Ponte Pila”, y por último “Activación Masiva Ponte Pila”.

Que, de conformidad con la B. estrategia deporte de alto rendimiento y su línea de acción d) en su numeral 1 y 2, del Acuerdo en mención, el deporte de alto rendimiento será promovido e incentivado para el desarrollo y preparación de las y los deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento. En sus resultados deportivos obtenidos en competencias nacionales e internacionales, las y los deportistas, las y los entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico podrán solicitar beca económica deportiva otorgadas con base a los criterios establecidos y determinados en los anexos 4 y 7 que forman parte del Acuerdo que nos atañe, a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Que, en aplicación a la línea de acción d) numeral 5, del mismo Acuerdo, en incentivo por la obtención de un resultado deportivo sobresaliente en una competencia deportiva a nivel nacional e internacional a las/los deportistas, las/los entrenadores, a personas físicas y morales por la contribución en el desarrollo de la cultura física y el deporte nacional, de conformidad a los lineamientos establecidos en el Acuerdo antes mencionado, para la obtención de estímulos deportivos, premios y reconocimientos económicos vitalicios.

Que, de conformidad con los numerales 3 y 4 de la línea de acción d), correspondiente a la Estrategia B. de Deporte Alto Rendimiento del mismo ordenamiento, serán otorgados apoyos de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte, y Organismos afines, para deportistas de alto rendimiento que participen en competencias deportivas nacionales e internacionales.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

ARTÍCULO PRIMERO. Se elimina la obligación de presentar los siguientes requisitos en los trámites que se enlistan a continuación:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	CONADE-2023-024-007-A	Solicitud de integración para la Línea de Acción de Activación Física Ponte Pila para los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.	1. Escrito libre. 2. Constancia de alta o ratificación de cuenta bancaria. 3. Cumplir con los lineamientos.
2	CONADE-2023-024-005-A	Estímulos deportivos a las /los deportistas.	1. Escrito libre de solicitud. 2. Documento que contenga los resultados. 3. Estado de cuenta bancaria. Salvo que no cuente previamente con alguna beca CONADE.
3	CONADE-2023-024-006-A	Premios a las/los deportistas y entrenadores/as.	Para el Premio Nacional del Deporte: 1. Escrito de currículum vitae. 2. Escrito de semblanza. 3. Acta de nacimiento para mayores de edad. 4. Escrito con el listado de los integrantes del grupo o equipo. Para el Premio Estatal del Deporte: 1. Escrito de curriculum vitae. 2. Comprobante de domicilio. 3. Copia simple y legible de la Clave única del Registro de Población (CURP). 4. Estado de cuenta bancaria. Salvo que no cuente previamente con alguna beca CONADE.
4	CONADE-2023-024-004-A	Becas económicas deportivas a entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.	Para los trámites CONADE-2023-024-004-A, y CONADE-00-006-A: 1. Impresión de la Clave de Registro de Población (CURP). 2. Estado de cuenta bancaria. Salvo que no cuente previamente con alguna beca CONADE. 3. Comprobante de domicilio. Para el trámite CONADE-2023-024-004-A 1. Escrito libre de solicitud. 2. Escrito de la base de datos de los deportistas. 3. Escrito de curriculum vitae. 4. Escrito con la base de datos de deportistas.
5	CONADE-00-006-A	Solicitud o propuesta de beca económica deportiva a deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento.	

			Para el trámite CONADE-00-006-A 1. Escrito con la valoración técnica. 2. Espacio para ser llenado por el Departamento de Becas y Reconocimiento. 3. Oficio de solicitud. 4. Documento de resultados deportivos.
6	CONADE-2023-024-002-A	Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines (Eventos fundamentales).	Para los trámites CONADE-2023-024-002-A, CONADE-2023-024-002-B, y CONADE-2023-024-001-A: 1. Escrito libre de solicitud. 2. Documento con el Registro único de Deporte (RUD). 3. Alta de cuenta. 4. Estado de cuenta bancaria. Salvo que no cuente previamente con alguna beca CONADE 5. Cumplir con los lineamientos. 6. Observar la normatividad aplicable para el caso de adquisiciones y servicios. 7. Constancia de no adeudo.
7	CONADE-2023-024-002-B	Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.	
8	CONADE-2023-024-001-A	Apoyos para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales.	

ARTÍCULO SEGUNDO. Para solicitar cualquier trámite en la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía. Si se actúa a través de representante legal, deberá presentar carta poder o poder notarial que acredite dicha representación.

En el caso de una persona moral, deberá presentarse acta constitutiva o el documento que acredite la representación legal vigente, (además de la identificación oficial del representante conforme a lo señalado en el párrafo anterior).

ARTÍCULO TERCERO. Se actualiza la homoclave, nombre, requisitos y el plazo para brindar respuesta de los trámites que se señalan a continuación:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos	Reducción de tiempo	
				Antes	Después
1	CONADE-2023-024-007	Solicitud de apoyo de tipo económico para la implementación de la Línea de Acción de Activación Física Ponte Pila para los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.	1. Formato “Apoyo Económico para Deportistas de Alto Rendimiento”; 2. Programa Anual de Trabajo, y Suscribir y formalizar el convenio. La comprobación de recursos deberá realizarse a través del sistema integral de comprobación de recursos.	60 días hábiles	45 días hábiles
2	CONADE-2023-024-005	Estímulos deportivos a las personas deportistas.	1. Formato para recibir estímulo deportivo.	30 días hábiles	15 días hábiles
3	CONADE-2023-024-006	Premios a las personas físicas y morales.	1. Formato “Premio Deportivo a Personas Físicas y/o Morales”; **Cuando solicite el Premio Nacional del Deporte**, además deberá presentar: 2. Carta de propuesta de candidatura, y Carta de Aceptación para Participar como Candidato(a). **Cuando solicite el Premio Estatal del Deporte**, además deberá presentar: ● Carta propuesta firmada y emitida en el presente año por alguna de las Asociaciones Deportivas Nacionales, u organismos señalados en la presente convocatoria vigente.	30 días hábiles	15 días hábiles

ARTÍCULO CUARTO. Como acción de mejora, se fusionan los siguientes trámites, se establece el plazo para emitir respuesta y se indican sus requisitos:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Mejoras implementadas	Requisitos
1	CONADE-2023-024-004-A	Becas económicas deportivas a entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.	**Se fusionan los trámites con homoclaves:** CONADE-2023-024-004-A y CONADE-00-006-A, para quedar como "**Solicitud o propuesta de becas económicas deportivas**", conservando la homoclave CONADE-00-006. - Para personas entrenadoras, equipo multidisciplinario y personal técnico, y - Para deportistas en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento y de alto rendimiento. **Plazo para brindar respuesta:** 15 días hábiles.	1. Formato "Solicitud o propuesta de becas económicas deportivas". **Cuando se trate de personas entrenadoras, equipo multidisciplinario y personal técnico**, además deberá presentar: 2. Plan de trabajo. 3. Expediente que da sustento a la solicitud
	CONADE-00-006-A	Solicitud o propuesta de beca económica deportiva a deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento.		
2	CONADE-2023-024-001-A	Apoyos para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales.	**Se fusionan los trámites con homoclaves:** CONADE-2023-024-001-A, y CONADE-2023-024-002-B, y CONADE-2023-024-002-A, para quedar como "**Apoyos Económicos otorgados a través de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento de la CONADE**", conservando la homoclave CONADE-2023-024-001. - Para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales; - Para Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, y - Para Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines de Eventos Fundamentales. **Plazo para brindar respuesta:** 15 días hábiles.	1. Formato para apoyos económicos ante la CONADE; 2. Presentar la convocatoria correspondiente (según aplique); 3. Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento. **Cuando se trate de Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines**, además deberá presentar: 4. Proyecto de planeación.
	CONADE-2023-024-002-B	Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.		
	CONADE-2023-024-002-A	Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines (Eventos fundamentales).		

ARTÍCULO QUINTO. En caso de obtener resolución favorable respecto a las solicitudes relacionadas al trámite CONADE-2023-024-001 "Apoyos Económicos otorgados a través de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento de la CONADE", adicionalmente, deberá suscribirse el Convenio de Concertación y Colaboración o el Convenio de Coordinación y Colaboración, según corresponda, entre la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y la parte solicitante.

ARTÍCULO SEXTO. Se crean y autorizan los siguientes formatos:

No	Nombre del formato	Para uso exclusivo del trámite	Anexo
1	Formato de solicitud de integración a la línea de acción de activación física “Ponte Pila”.	CONADE-2023-024-007, Solicitud de apoyo de tipo económico para la implementación de la Línea de Acción de Activación Física Ponte Pila para los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines.	ANEXO I
2	Formato Propuesta para Recibir Estímulo Deportivo.	CONADE-2023-024-005, Estímulos deportivos a las personas deportistas.	ANEXO II
3	Formato premio deportivo a personas físicas y/o morales.	CONADE-2023-024-006, Premios a las personas físicas y morales.	ANEXO III
4	Formato “Solicitud o propuesta de beca económica deportiva”.	CONADE-00-06, Solicitud o propuesta de becas económicas deportivas.	ANEXO IV
5	Formato de “Formato Apoyos Económicos otorgados a través de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento de la CONADE”	CONADE-2023-024-001, Apoyos Económicos otorgados a través de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento de la CONADE.	ANEXO V

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se modifica el Formato “Propuesta Para Recibir Estímulo Económico Deportivo”, correspondiente al trámite Estímulos deportivos a las personas deportistas (CONADE-2023-024-005), el cual se encuentra adjunto al presente Acuerdo como ANEXO II.

ARTÍCULO OCTAVO. La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte no solicitará documentación emitida por la misma, copias simples, ni requisitos adicionales a los establecidos en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los quince días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

TERCERO. La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritos en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

CUARTO. La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos; como lineamientos, reglas de operación, procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo vinculado al presente Acuerdo, en un plazo no mayor a un año a partir de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con el párrafo último del artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

QUINTO. El contenido del presente Acuerdo deberá difundirse en las áreas que integren a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte para su correcta aplicación.

Dado en la Ciudad de México, a 01 de junio de 2026.- El Director General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, **Rommel Aghmed Pacheco Marrufo**.- Rúbrica.

gob.mx

ANEXO I

Formato de solicitud de integración a la línea de acción de activación física

"Ponte Pila"

Formato de solicitud de integración a la línea de acción de activación física Ponte Pila	
Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
CONADE-2023-024-007	XX | XX | XXXX
Espacios para uso exclusivo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	
Fecha de Solicitud	Número de Solicitud
DD | MM | AAAA	

Uso exclusivo para los Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines al Deporte, de conformidad al trámite acorde de la Dirección de Activación física y Recreación de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Instrucciones: (Antes de llenar la presente solicitud lea detenidamente su contenido)	
• Anote los datos solicitados o marque con una X el espacio o número correspondiente en cada caso, respetando los espacios delimitados sobre todo los campos destinados a firma. • La presente solicitud deberá ser llenada con tinta negra y letra molde clara, o en su caso de manera electrónica en el apartado correspondiente.	
Datos del solicitante	
Datos Personales	Datos de Contacto
Nombre Completo:	Teléfono fijo:
RFC: CURP:	Teléfono:
Cargo o Función:	Correo electrónico:
Indique el número de Registro Único Deporte (RUD):	
Información general de la persona moral beneficiaria	
Nombre del Órgano de Cultura Física y Deporte y/u Organismos afín al deporte:	
Tipo de beneficiario (marca con una X):	Tipo de supuesto solicitado (marca con una X):
Órgano de Cultura Física y Deporte (OCFD) Organismo Afín al Deporte (OA)	Activación Física Escolar "Ponte Pila" Activación Física Laboral "Ponte Pila" Activación Física en tu Zona "Ponte Pila" Activación Física Masiva "Ponte Pila"

Objetivo
Describa sucintamente el objetivo a alcanzar:

Gobierno de México

gob.mx

Justificación
Describa precisa y sucintamente la justificación de la solicitud:

Población beneficiaria a atender	
Total:	
Población por atender	
Número de espacios	

Documentación anexa (Marcar con una X lo que se incluye)
◯ Programa Anual de Trabajo

Bajo protesta de decir verdad

a) En virtud que la información contenida en el presente es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 117 de la Ley Federal Transparencia y Acceso a la información Pública; 115 y 120 de la Ley General de Transparencia Acceso a la información Pública manifestó que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.

b) Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibiendo que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.

c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones si así fuere el caso, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

_____

Nombre completo y firma de la persona solicitante

Gobierno de México

gob.mx

ANEXO II

Formato propuesta para recibir estímulo deportivo	
Homoclave del formato	
CONADE-2023-024-005	
Fecha de Solicitud	Fecha de publicación en el DOF
DD | MM | AAAA	XX | XX | XXXX

Instrucciones:

- Antes de llenar la presente solicitud lea detenidamente su contenido.
- Anote los datos solicitados y/o marque con una X el espacio o número correspondiente en cada caso, respetando los espacios delimitados sobre todo los campos destinados a firma.
- No dejes campos obligatorios sin llenar.
- La presente solicitud deberá ser llenada con tinta azul y letra de molde clara.

Datos generales del evento		
Nombre del evento:	Sede del evento:	Fecha del evento:

Tipo de categoría

- Edad de la persona participante: _____
- Categoría: _____

Página web oficial del evento (si hubiera): _____

Datos del deportista o del entrenador propuesto		
Nombre Completo:	Calle:	
CURP:	Número exterior:	Número interior:
Teléfono:	Colonia:	
Correo electrónico:	Alcaldía o Municipio:	
Deporte:	Estado:	
Especialidad:	Código Postal:	

Gobierno de México

gob.mx

Espacio exclusivo para deportistas (datos de la competencia)	
Lugar obtenido:	Tiempo, marca o puntuación:
Número total de los participantes de su especialidad:	Número de países participantes en su prueba:
Prueba integrada en el Programa Olímpico o Paralímpico: ◯ Sí I ◯ No	

Datos Bancarios	
Nombre del Banco Nacional:	Número de Sucursal:
Plaza:	Número de Cuenta:
Clabe Interbancaria:	

Datos de la persona que propone	
Nombre completo:	Correo:
Cargo:	Fecha de propuesta:

Bajo protesta de decir verdad

◯ a) Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.

◯ b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones si así fuere el caso, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

_____

Nombre completo y firma de la persona solicitante o representante legal.

Gobierno de México

gob.mx

ANEXO III

Premio deportivo a personas físicas y/o morales

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
CONADE-2023-024-006	XX | XX | XXX
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Seleccione únicamente una opción en el apartado "Para el supuesto", marcando con una "X" el círculo que corresponda a la solicitud que realizará.
- Una vez seleccionada la opción, llene únicamente los espacios e información correspondientes a ese supuesto.
- No complete apartados que no correspondan a la opción marcada.
- Revise que los datos proporcionados estén completos y legibles antes de entregar el formato.
- La presente solicitud deberá ser llenada con tinta azul y letra molde.

Seleccione el tipo correspondiente, según sea el caso:

○ Deporte no profesional	○ Juez - Árbitro
○ Deporte Profesional	○ Trayectoria destacada en el deporte mexicano
○ Deporte Paralímpico	○ Fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes.
○ Entrenador	

Tipo de premio

○ Nacional	○ Estatal

Especialidad

Deporte:	Especialidad:	Propuesta elaborada por (Nombre de la persona física o moral):

Uso exclusivo para el supuesto de fomento, la protección o el impulso grupos / personas morales / organismos o institucionales

Nombre:			
RFC:	Año de creación:	Lugar de creación:	Años activos:

Gobierno de México

gob.mx

Datos del candidato (Propuesta Individual o representante legal)		
Nombre del candidato: Nombre(s) / Apellido Paterno / Apellido Materno		
CURP:	Fecha de Nacimiento: aa / mm / aaaa	Lugar de Nacimiento:
Datos de contacto		
Correo:	Teléfono:	
Domicilio		
Calle:	No. Exterior:	No. Interior
Colonia:	Alcaldía o Municipio:	
Entidad Federativa:	Código Postal:	

Uso exclusivo para candidato en el deporte			
Propuesta por equipo o deportes de conjunto (Integrantes del Equipo)			
No	CURP	Nombre de los integrantes del equipo Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	Teléfono
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Gobierno de México

gob.mx

Uso exclusivo para candidato en el deporte			
Logros que acrediten el merecimiento del premio nacional / Estatal del deporte del año en que se solicita			
Actuación y Desempeño Durante el Último Año (Este se tomará del 16 de octubre del año anterior de la solicitud al 15 de octubre del año de la solicitud)			
Resultados deportivos			
Evento	Sede y fecha del evento	Lugar obtenido	Comentario del lugar obtenido

Reconocimientos y premios recibidos (Solo aplica para candidato en el deporte)		
Año	Descripción del reconocimiento o premio	Otorgado por

Uso exclusivo para el supuesto (entrenador, juez, árbitro y trayectoria) Logros que acrediten el merecimiento del Premio Nacional / Estatal del Deporte del año en que se solicita			
Actuación y desempeño durante el último año (Este se tomará del 16 de octubre del año anterior de la solicitud al 15 de octubre del año de la solicitud)			
Resultados deportivos sobresalientes como entrenador			
Nombre del deportista	Evento	Sede y Fecha del evento	Lugar Obtenido

Gobierno de México

gob.mx

Reconocimiento y premios recibidos Uso exclusivo para el supuesto (entrenador, juez, árbitro , trayectoria y por el fomento, la protección o el impulso)		
Año	Descripción del reconocimiento o premio	Otorgado por

Uso exclusivo para candidato a la entrenadora/or
Trayectoria deportiva

Gobierno de México

gob.mx

Uso exclusivo para (Candidato a la entrenadora/or y por el fomento, la protección o el impulso)
Semblanza deportiva

Bajo protesta de decir verdad
○ a) En virtud que la información contenida en el presente es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 y 120 de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.
○ b) Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.
○ c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones si así fuere el caso, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

Nombre y firma de la personal Titular de la Asociación Deportiva Nacional / Estatal Fuente responsable de difusión de información quien presenta la propuesta	Nombre y firma de la persona física y/o moral candidata al premio

Gobierno de México

gob.mx

ANEXO IV

Solicitud o propuesta de beca económica deportiva		
Homoclave del formato		**Fecha de publicación en el DOF**
CONADE-00-06		XX | XX | XXX
Lugar de solicitud		**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía:	Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado
• Seleccione únicamente una opción en el apartado "Para el supuesto", marcando con una "X" el círculo que corresponda a la solicitud que realizará. • Una vez seleccionada la opción, llene únicamente los espacios e información correspondientes a ese supuesto. • No complete apartados que no correspondan a la opción marcada. • La presente solicitud deberá ser llenada con tinta azul y letra molde.

○ Para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento.	○ Para Entrenadores, Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento

Datos generales de la persona solicitante	
Sexo: ○ Hombre ○ Mujer	
Nombre completo: Apellido Paterno / Apellido Materno / Nombre(s)	
CURP:	RFC:
Datos de contacto	
Télefono:	Correo electrónico:

Gobierno de México

gob.mx

Domicilio			
Código Postal:		Tipo y Nombre de Vialidad:	
Número Exterior:	Número Interior:	Colonia o Asentamiento Humano:	
Municipio o Alcaldía:		Nombre del Estado:	
Datos bancarios			
Nombre del Banco:		No. de Sucursal:	Plaza:
No. de Cuenta Nacional:		CLABE interbancaria **(18 dígitos)**:	

Dato máximo académico del solicitante				
Nivel Académico	**Nombre de la Institución**	**Grado**	**Carrera**	**Promedio**
Uso exclusivo para Deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento				
Deporte:		Modalidad/especialidad:		
Prueba:		Categoría:		
Años de Práctica:	Estatura:	Peso:		
Estado que Representa:				
Nombre completo de su entrenador:				
Lugar de entrenamiento:	Horario:			

Uso exclusivo para Entrenadores, Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Propuesta para beca económica deportiva		
Entrenador: Alto rendimiento ○ En desarrollo ○ En formación ○		
Personal Técnico (especificar):		
Deporte:	Modalidad/Especialidad:	Categoría:
Equipo Multidisciplinario (especificar):		
En cuanto al equipo multidisciplinario y personal técnico, se deberá de especificar conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, vigentes.		

Uso exclusivo para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Solo para extranjeros		
Nacionalidad:	No. de documento migratorio:	Vigencia:
Tipo de condición de estancia: Visitante ○ Residente temporal ○ Residente permanente ○		

Gobierno de México

gob.mx

Uso exclusivo para para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento
Curriculum Vitae
Formación académica:
Experiencia laboral:
Capacitación y/o certificación de Deporte:

Otros conocimientos:
Es importante mencionar, que este formato se deberá de llenar conforme a la información y documentales que conforman el expediente que da sustento a la solicitud; mismos que, podrán ser los documentos que avalen su nivel académico, su experiencia como entrenador y sus constancias tales como (diplomas, gafetes de participación en eventos nacionales e internacionales), así como algún otro documento que sustente lo dicho en este currículum.

Uso exclusivo para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Deportistas que atiende		
Nombre	**Categoría y/o Clasificación Deportiva**	**Entidad, Municipio o Demarcación territorial**
Lugar de entrenamiento:		Horario:

Gobierno de México

gob.mx

Aplica para deportistas, entrenadores y personal técnico (en su caso)							
Soporte para el otorgamiento de Beca							
Año	Nombre del deportista atendido	Evento	Sede	Fecha de realización	Especialidad y prueba	Lugar obtenido	Tiempo y/o marca

Aplica para deportistas, entrenadores y personal técnico (en su caso)	
Propuesto por:	
○ Asociación Deportiva Nacional	○ Organismos Afines
○ Órganos de Cultura Física y Deporte	○ Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas
○ Dirección de Alto Rendimiento	

Bajo protesta de decir verdad

○ a) En virtud que la información contenida en el presente es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 y 120 de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.

○ b) Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.

○ c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones si así fuere el caso, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

Elaboró

_____

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

Gobierno de México

gob.mx

ANEXO IV

Solicitud o propuesta de beca económica deportiva		
Homoclave del formato		**Fecha de publicación en el DOF**
CONADE-00-06		XX | XX | XXX
Lugar de solicitud		**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía:	Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado
• Seleccione únicamente una opción en el apartado "Para el supuesto", marcando con una "X" el círculo que corresponda a la solicitud que realizará. • Una vez seleccionada la opción, llene únicamente los espacios e información correspondientes a ese supuesto. • No complete apartados que no correspondan a la opción marcada. • La presente solicitud deberá ser llenada con tinta azul y letra molde.

○ Para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento.	○ Para Entrenadores, Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento

Datos generales de la persona solicitante	
Sexo: ○ Hombre ○ Mujer	
Nombre completo: Apellido Paterno / Apellido Materno / Nombre(s)	
CURP:	RFC:
Datos de contacto	
Teléfono:	Correo electrónico:

Gobierno de México

gob.mx

Domicilio			
Código Postal:		Tipo y Nombre de Vialidad:	
Número Exterior:	Número Interior:	Colonia o Asentamiento Humano:	
Municipio o Alcaldía:		Nombre del Estado:	
Datos bancarios			
Nombre del Banco:		No. de Sucursal:	Plaza:
No. de Cuenta Nacional:		CLABE interbancaria **(18 dígitos)**:	

Dato máximo académico del solicitante				
Nivel Académico	**Nombre de la Institución**	**Grado**	**Carrera**	**Promedio**
Uso exclusivo para Deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento				
Deporte:		Modalidad/especialidad:		
Prueba:		Categoría:		
Años de Práctica:	Estatura:	Peso:		
Estado que Representa:				
Nombre completo de su entrenador:				
Lugar de entrenamiento:	Horario:			

Uso exclusivo para Entrenadores, Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Propuesta para beca económica deportiva		
Entrenador: Alto rendimiento ○ En desarrollo ○ En formación ○		
Personal Técnico (especificar):		
Deporte:	Modalidad/Especialidad:	Categoría:
Equipo Multidisciplinario (especificar): ***En cuanto al equipo multidisciplinario y personal técnico, se deberá de especificar conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, vigentes.***		

Uso exclusivo para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico para deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Solo para extranjeros		
Nacionalidad:	No. de documento migratorio:	Vigencia:
Tipo de condición de estancia: Visitante ○ Residente temporal ○ Residente permanente ○		

Gobierno de México

gob.mx

Uso exclusivo para para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento
Curriculum Vitae
Formación académica:
Experiencia laboral:
Capacitación y/o certificación de Deporte:

Otros conocimientos:
Es importante mencionar, que este formato se deberá de llenar conforme a la información y documentales que conforman el expediente que da sustento a la solicitud; mismos que, podrán ser los documentos que avalen su nivel académico, su experiencia como entrenador y sus constancias tales como (diplomas, gafetes de participación en eventos nacionales e internacionales), así como algún otro documento que sustente lo dicho en este currículum.

Uso exclusivo para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico de deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento		
Deportistas que atiende		
Nombre	**Categoría y/o Clasificación Deportiva**	**Entidad, Municipio o Demarcación territorial**
Lugar de entrenamiento:		Horario:

Gobierno de México

gob.mx

Aplica para deportistas, entrenadores y personal técnico (en su caso)							
Soporte para el otorgamiento de Beca							
Año	Nombre del deportista atendido	Evento	Sede	Fecha de realización	Especialidad y prueba	Lugar obtenido	Tiempo y/o marca

Aplica para deportistas, entrenadores y personal técnico (en su caso)	
Propuesto por:	
○ Asociación Deportiva Nacional	○ Organismos Afines
○ Órganos de Cultura Física y Deporte	○ Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas
○ Dirección de Alto Rendimiento	

Bajo protesta de decir verdad

○ a) En virtud que la información contenida en el presente es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 y 120 de la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.

○ b) Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.

○ c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones si así fuere el caso, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

Elaboró

_____

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

Gobierno de México

gob.mx

ANEXO V

Formato Apoyos Económicos otorgados a través de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento de la CONADE		
Homoclave del formato		Fecha de publicación en el DOF
CONADE-2023-02-001		XX | XX | XXX
Lugar de solicitud		Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía:	Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Seleccione únicamente una opción en el apartado "Para el supuesto", marcando con una "X" el círculo que corresponda a la solicitud que realizará.
- Una vez seleccionada la opción, llene únicamente los espacios e información correspondientes a ese supuesto.
- No complete apartados que no correspondan a la opción marcada.
- Revise que los datos proporcionados estén completos y legibles antes de entregar el formato.

Datos de la persona solicitante			
Nombre completo:		Cargo o función:	
○ Asociaciones Deportivas Nacionales (ADN)	○ Organismo Afín	○ Organismos de Cultura Física y Deporte (OCFD):	○ Apoyo Directo (Mayor de edad)
Registro Único de Deporte (RUD): *No aplica para personas físicas*			
Datos de Contacto			
Correo de la persona beneficiaria:		Enlace:	
Teléfono de la persona beneficiaria:		Enlace:	

Información General del Apoyo Solicitado		**Personas participantes**	
Convencional:	Adaptado:	**Función**	**Cantidad**
Tipo de apoyo		Deportistas mujeres	
○ Evento de preparación		Deportistas hombres	
○ Material, vestuario y equipo deportivo		Entrenadores(as)	
○ Evento especial		Apoyo multidisciplinario	
○ Evento fundamental		Otros especificar	
Tipo de trámite			
○ En tiempo y forma		**Total:**	
○ Reembolso			

Gobierno de México

gob.mx

Datos del Evento o Actividad (Conforme a Convocatoria)	
Nombre del evento / actividad / apoyo:	
Sede oficial:	
Fecha oficial - Inicio	Término
Temporalidad - Inicio	Término
Disciplina:	Duración del evento o actividad (# de días, incluye salida y regreso):

Desglose del Apoyo	
Concepto	**Monto (MXN)**
Traslados aéreos	$
Viáticos (incluye alimentación, hospedaje, transporte local, alimentación en tránsito)	$
Material, vestuario y equipo deportivo	$
Vestuario deportivo	$
Servicios para la organización de eventos especiales	$
Servicios de apoyo técnico para eventos especiales	$
Servicios de logística para eventos especiales	$
Otros apoyos especificar:	$
Cantidad con letra	**Total**
	$

Gobierno de México

gob.mx

Justificación de los gastos del apoyo económico solicitado

Datos Bancarios	
Nombre del Banco Nacional:	Número de Sucursal:
Plaza:	Número de Cuenta:
Clabe Interbancaria (18 dígitos):	

Nombre completo y firma de la persona solicitante autorizada

Gobierno de México

SECRETARIA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Puebla, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres de dicho estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/PAIBIM/CC/PUE/021/2026

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO "MUJERES", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, ASISTIDA POR JUAN JESÚS GALICIA BRAVO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ALEJANDRO ARMENTA MIER, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBERNACIÓN, JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA, LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, DANIELA STEPHANIE PÉREZ CALDERÓN, Y LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, YADIRA LIRA NAVARRO, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por el que se crea "MUJERES", como dependencia de la Administración Pública Federal, refiere que esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

CUARTO. El 31 de diciembre de 2025 se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM), para el ejercicio fiscal 2026", en lo sucesivo el "PROGRAMA".

QUINTO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a que las mujeres en México ejerzan plenamente sus derechos. Para lo cual, las encargadas de la ejecución del recurso serán las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación (TESOFE); 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

I.2. Su titular, Minerva Citlalli Hernández Mora, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el 01 de enero de 2025; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis fracciones IX y XVI de la LOAPF; y 3, fracciones XV y XXXII del RISM.

I.3. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Representante Legal de "MUJERES", Juan Jesús Galicia Bravo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y ratificado por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con las facultades para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2 fracción III, numeral 1; 5 fracciones I y XIV; 11 fracciones II y VII del RISM.

I.4. Señala como domicilio legal para los efectos de este Convenio de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México, y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o., 2o. y 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado de Puebla es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Gubernatura del Estado de Puebla, expedida por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Puebla, el 9 de junio de 2024, y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70, 79, fracciones II, XVI, XXXIII y XXXVI, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3 y 9 primer párrafo y 10 primero párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3. El Secretario de Gobernación, José Samuel Aguilar Pala, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el 14 de diciembre de 2024, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para suscribir el presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3o., 10 segundo párrafo, 24, 30 fracción III, 31 fracción I y 32 fracción XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 2o., 9o., fracciones LIV y XCI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

II.4. La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, Daniela Stephanie Pérez Calderón, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el 01 de febrero de 2026, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3, 9 párrafo segundo, 10 segundo párrafo, 13 párrafo primero 24, 30 fracción III, 31 fracción II y 33 fracciones V y LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como los artículos 2, 3 fracción XII y 11 fracciones CXII y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

II.5. La Secretaria de las Mujeres, Yadira Lira Navarro, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el 19 de mayo de 2025, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82, párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 párrafo segundo, 3o., 10 párrafo segundo, 24, 30 fracción III, 31 fracción XVII y 48 fracciones IV y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción I, 7 y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaria de las Mujeres

II.6. Señala como domicilio legal para los efectos de este "CONVENIO", el ubicado en Calle 11 Oriente, Número 2224, Colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Puebla, y con Registro Federal de Contribuyentes GEP8501011S6.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente "CONVENIO".

III.2. El presente “CONVENIO” no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3. Es su voluntad celebrar el presente “CONVENIO” en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente “CONVENIO” tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por “MUJERES” a la Secretaría de las Mujeres beneficiada con el “PROGRAMA”, mismos que, con base en el artículo 69 de la LGCG, deberán transferirse a través de Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, en caso de replicar la Estrategia de Atención Integral con recursos distintos a los aprobados al Proyecto en el marco de la Estrategia del "PROGRAMA", cuando los gobiernos estatales y/o municipales determinen potencializar alguno de los componentes, deberán apegarse a la normatividad aplicable, a fin de adoptar el modelo de operación de ésta, y llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen su implementación en los casos de atención de posibles víctimas de violencias y la promoción de sus Derechos Humanos.

TERCERA. REDES COMUNITARIAS. Los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes para promover la creación de redes comunitarias de apoyo.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, “MUJERES”, a través de la TESOFE, radicará los recursos referidos en la cláusula PRIMERA mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto proporcione la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en dos ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por “MUJERES” a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, misma que se compromete a transferir los recursos a la IMEF destinados a la ejecución de los Proyectos beneficiados en el marco del "PROGRAMA", en un plazo máximo de (5) cinco días hábiles.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las IMEF dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, las IMEF podrán solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación General de Vinculación y Seguimiento; dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, no perderán su carácter de federal al ser ministrados a la IMEF; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a la IMEF se efectuará a través de la SHCP, a la cuenta bancaria productiva específica, que será aperturada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, párrafo primero, de la LGCG.

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente “CONVENIO”, por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento la entrega de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente “CONVENIO”, por un monto de hasta $29,192,568.00 (VEINTINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) que se efectuará siempre y cuando, la IMEF haya hecho entrega del Recibo Provisional a nombre de “MUJERES”.

QUINTA. VIGENCIA. “LAS PARTES” convienen en que el periodo de vigencia del presente “CONVENIO” será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

"MUJERES" designa a Viridiana Lorelei Hernández Rivera, Coordinadora General de Vinculación y Seguimiento, así como a Mayra Nallely Romo Lazcano, Directora General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, o las personas que las sustituyan en dichos cargos.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" designa a la Secretaria de las Mujeres, Yadira Lira Navarro o la persona que le sustituya en dicho cargo.

SÉPTIMA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente "CONVENIO", así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice "MUJERES".

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "PROGRAMA", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

OCTAVA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la "ENTIDAD FEDERATIVA", no se hayan podido transferir a la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración a la TESOFE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por "MUJERES".

NOVENA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LA IMEF. La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración deberá mantener activa la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA", hasta que la IMEF beneficiada reciba el oficio de terminación o documento homólogo.

La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA" una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

DÉCIMA. CONVENIO MODIFICATORIO. Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el presente "CONVENIO" podrá ser modificado por mutuo consentimiento de "LAS PARTES" y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO" se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligadas solidarias".

DÉCIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO" que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, "LAS PARTES" acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 17 de febrero de 2026 en cuatro (4) tantos.- Por Mujeres: Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Juan Jesús Galicia Bravo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, **Alejandro Armenta Mier**.- Rúbrica.- Secretario de Gobernación, **José Samuel Aguilar Pala**.- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Daniela Stephanie Pérez Calderón**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres, **Yadira Lira Navarro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Querétaro, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/PAIBIM/CC/QRO/022/2026

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO "MUJERES", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, ASISTIDA POR JUAN JESÚS GALICIA BRAVO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, MAURICIO KURI GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, ERIC GUDIÑO TORRES, Y POR EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, GUSTAVO ARTURO LEAL MAYA, Y POR LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, SONIA ROCHA ACOSTA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por el que se crea "MUJERES", como dependencia de la Administración Pública Federal, refiere que esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

CUARTO. El 31 de diciembre de 2025 se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM), para el ejercicio fiscal 2026", en lo sucesivo el "PROGRAMA".

QUINTO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a que las mujeres en México ejerzan plenamente sus derechos. Para lo cual, las encargadas de la ejecución del recurso serán las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación (TESOFE); 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

I.2. Su titular, Minerva Citlalli Hernández Mora, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el 01 de enero de 2025; y cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis fracciones IX y XVI de la LOAPF; y 3, fracciones XV y XXXII del RISM.

I.3. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Representante Legal de "MUJERES", Juan Jesús Galicia Bravo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y ratificado por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2 fracción III, numeral 1; 5 fracciones I y XIV; 11 fracciones II y VII del RISM.

I.4. Señala como domicilio legal para los efectos de este Convenio de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México, y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o., 10, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, el Estado de Querétaro es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, Mauricio Kuri González, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 22 fracciones IX y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 2o., 5o.; y, 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.3. El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Eric Gudiño Torres, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Mauricio Kuri González, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, el 04 de julio de 2025, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para suscribir el presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 20 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3o., 19, fracción I y 21 fracciones I y LVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 5o. y 6o. fracciones IV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.4. El Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Gustavo Arturo Leal Maya, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Mauricio Kuri González, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, el 01 de octubre de 2021, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 20 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3o., 19, fracción II y 22 fracciones XXV, XXVI y XLIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 55 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 1o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.5. La Secretaria de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Sonia Rocha Acosta, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por Mauricio Kuri González, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, el 01 de enero de 2025, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 20 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3o., 19, fracción XVIII y 39 fracciones XV y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 6o. fracciones XXVIII y XLIII de la Ley de la Secretaría de las Mujeres y el Acuerdo por el cual el Gobernador del Estado de Querétaro delega en la Secretaría de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, las atribuciones que en el mismo se precisan, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, el 25 de febrero de 2025.

II.6. Señala como domicilio legal para los efectos de este "CONVENIO", el ubicado en Calle 5 de mayo, esquina Pasteur, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 76000, Querétaro, Querétaro, y con Registro Federal de Contribuyentes GEQ790916MJ0.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente "CONVENIO".

III.2. El presente "CONVENIO" no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3. Es su voluntad celebrar el presente “CONVENIO” en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente “CONVENIO” tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por “MUJERES” a la Secretaría de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro beneficiada con el “PROGRAMA”, mismos que, con base en el artículo 69 de la LGCG, deberán transferirse a través de Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, en caso de replicar la Estrategia de Atención Integral con recursos distintos a los aprobados al Proyecto en el marco de la Estrategia del "PROGRAMA", cuando los gobiernos estatales y/o municipales determinen potencializar alguno de los componentes, deberán apegarse a la normatividad aplicable, a fin de adoptar el modelo de operación de ésta, y llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen su implementación en los casos de atención de posibles víctimas de violencias y la promoción de sus Derechos Humanos.

TERCERA. REDES COMUNITARIAS. Los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes para promover la creación de redes comunitarias de apoyo.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, “MUJERES”, a través de la TESOFE, radicará los recursos referidos en la cláusula PRIMERA mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto proporcione la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en dos ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por “MUJERES” a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, misma que se compromete a transferir los recursos a la IMEF destinados a la ejecución de los Proyectos beneficiados en el marco del "PROGRAMA" en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las IMEF dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, las IMEF podrán solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación General de Vinculación y Seguimiento; dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, no perderán su carácter de federal al ser ministrados a la IMEF; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a la IMEF se efectuará a través de la SHCP, a la cuenta bancaria productiva específica, que será aperturada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, párrafo primero, de la LGCG.

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente “CONVENIO”, por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento la entrega de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente “CONVENIO”, por un monto de hasta $15,477,822.00 (QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.) que se efectuará siempre y cuando, la IMEF haya hecho entrega del Recibo Provisional a nombre de “MUJERES”.

QUINTA. VIGENCIA. “LAS PARTES” convienen en que el periodo de vigencia del presente “CONVENIO” será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

“MUJERES” designa a Viridiana Lorelei Hernández Rivera, Coordinadora General de Vinculación y Seguimiento, así como a Mayra Nallely Romo Lazcano, Directora General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, o las personas que las sustituyan en dichos cargos.

La “ENTIDAD FEDERATIVA” designa a la Subsecretaria para la Erradicación a la Violencia por Razones de Género de la Secretaría de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Liz Selene Salazar Pérez o la persona que le sustituya en dicho cargo.

SÉPTIMA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente “CONVENIO”, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice “MUJERES”.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al “PROGRAMA”, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

OCTAVA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la “ENTIDAD FEDERATIVA”, no se hayan podido transferir a la IMEF beneficiada del “PROGRAMA” dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a la TESOFE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por “MUJERES”.

NOVENA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LA IMEF. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de la IMEF beneficiada del “PROGRAMA” por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro deberá mantener activa la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del “PROGRAMA”, hasta que la IMEF beneficiada reciba el oficio de terminación o documento homólogo.

La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del “PROGRAMA” una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

DÉCIMA. CONVENIO MODIFICATORIO. Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a las Reglas de Operación del “PROGRAMA”, el presente “CONVENIO” podrá ser modificado por mutuo consentimiento de “LAS PARTES” y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES. “LAS PARTES” convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente “CONVENIO” se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso “LAS PARTES” podrán ser consideradas “patrón sustituto u obligadas solidarias”.

DÉCIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” convienen en que el presente “CONVENIO” es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, “LAS PARTES” lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este “CONVENIO” que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, “LAS PARTES” acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente “CONVENIO” y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2026 en cuatro (4) tantos.- Por Mujeres: Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Juan Jesús Galicia Bravo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, **Mauricio Kuri González**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, **Eric Gudiño Torres**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, **Gustavo Arturo Leal Maya**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, **Sonia Rocha Acosta**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/PAIBIM/CC/QROO/023/2026

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO "MUJERES", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, ASISTIDA POR JUAN JESÚS GALICIA BRAVO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA GOBERNADORA, MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, ASISTIDA POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO, MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ; LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, MARTHA PARROQUIN PÉREZ, Y LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, ESTHER BURGOS JIMÉNEZ, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; QUE SE SUJETAN A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por el que se crea "MUJERES", como dependencia de la Administración Pública Federal, refiere que esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

CUARTO. El 31 de diciembre de 2025 se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM), para el ejercicio fiscal 2026", en lo sucesivo el "PROGRAMA".

QUINTO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a que las mujeres en México ejerzan plenamente sus derechos. Para lo cual, las encargadas de la ejecución del recurso serán las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación (TESOFE); 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. “MUJERES” declara que:

I.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

I.2. Su titular, Minerva Citlalli Hernández Mora, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el 01 de enero de 2025; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis fracciones IX y XVI de la LOAPF; y 3, fracciones XV y XXXII del RISM.

I.3. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Representante Legal de “MUJERES”, Juan Jesús Galicia Bravo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y ratificado por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con las facultades para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2 fracción III, numeral 1; 5 fracciones I y XIV; 11 fracciones II y VII del RISM.

I.4. Señala como domicilio legal para los efectos de este Convenio de Colaboración, en lo sucesivo “CONVENIO”, el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México, y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1o., 2o., 3o., 4o. y 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Estado de Quintana Roo es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. La Gobernadora del Estado de Quintana Roo, María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78, y 90, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como en los artículos 2o., 8o. y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.3. La Secretaria de Gobierno, María Cristina Torres Gómez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, el 25 de septiembre de 2022, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para suscribir el presente “CONVENIO”, de acuerdo con lo establecido en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o. y 19 fracción I, 21, 30 fracción VII y 31 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 8o. y 9o. fracciones IX y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.4. La Secretaria de Finanzas y Planeación, Martha Parroquin Pérez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, el 28 de agosto de 2024 y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente “CONVENIO”, de acuerdo con lo establecido en los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o. y 19 fracción IV, 21, 30 fracción VII y 33 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; y, 2o., 5o., y 9o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

II.5. La Secretaria de las Mujeres, Esther Burgos Jiménez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, el 10 de octubre de 2024, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente “CONVENIO”, de acuerdo con lo establecido en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o., 19, fracción II, 21, 30, fracción VII y 31 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.6. Señala como domicilio legal para los efectos de este “CONVENIO”, el ubicado en Calle 22 de Enero, Número 01, Colonia Chetumal Centro, Código Postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo, y con Registro Federal de Contribuyentes GEL741008GY9.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente "CONVENIO".

III.2. El presente "CONVENIO" no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3. Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente "CONVENIO" tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por "MUJERES" a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo beneficiada con el "PROGRAMA", mismos que, con base en el artículo 69 de la LGCG, deberán transferirse a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, en caso de replicar la Estrategia de Atención Integral con recursos distintos a los aprobados al Proyecto en el marco de la Estrategia del "PROGRAMA", cuando los gobiernos estatales y/o municipales determinen potencializar alguno de los componentes, deberán apegarse a la normatividad aplicable, a fin de adoptar el modelo de operación de ésta, y llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen su implementación en los casos de atención de posibles víctimas de violencias y la promoción de sus Derechos Humanos.

TERCERA. REDES COMUNITARIAS. Los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes para promover la creación de redes comunitarias de apoyo.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "MUJERES", a través de la TESOFE, radicará los recursos referidos en la cláusula anterior mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto proporcione la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en dos ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por "MUJERES" a la Secretaría de Finanzas y Planeación, misma que se compromete a transferir los recursos a la IMEF destinados a la ejecución de los Proyectos beneficiados en el marco del "PROGRAMA" en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las IMEF dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, las IMEF podrán solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación General de Vinculación y Seguimiento; dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", no perderán su carácter de federal al ser ministrados a la IMEF; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a la IMEF se efectuará a través de la SHCP, a la cuenta bancaria productiva específica, que se aperturó previamente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, párrafo primero, de la LGCG.

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente "CONVENIO", por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento la entrega de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente "CONVENIO", por un monto de hasta $10,662,301.00 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.), que se efectuará siempre y cuando, la IMEF haya hecho entrega previamente del recibo provisional a nombre de "MUJERES".

QUINTA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO" será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. "LAS PARTES" convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

"MUJERES" designa a Viridiana Lorelei Hernández Rivera, Coordinadora General de Vinculación y Seguimiento, así como a Mayra Nallely Romo Lazcano, Directora General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, o las personas que las sustituyan en dichos cargos.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" designa a la Secretaria de las Mujeres del Estado de Quintana Roo, Esther Burgos Jiménez, o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

SÉPTIMA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente "CONVENIO", así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice "MUJERES".

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "PROGRAMA", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

OCTAVA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la "ENTIDAD FEDERATIVA", no se hayan podido transferir a la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos por la Secretaría de Finanzas y Planeación a la TESOFE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por "MUJERES".

NOVENA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LA IMEF. La Secretaría de Finanzas y Planeación, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Finanzas y Planeación deberá mantener activa la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA", hasta que la IMEF beneficiada reciba el oficio de terminación o documento homólogo.

La Secretaría de Finanzas y Planeación podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA" una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

DÉCIMA. CONVENIO MODIFICATORIO. Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el presente "CONVENIO" podrá ser modificado por mutuo consentimiento de "LAS PARTES" y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO" se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligadas solidarias".

DÉCIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO" que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, "LAS PARTES" acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 17 de febrero de 2026 en cuatro (4) tantos.- Por Mujeres: Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Juan Jesús Galicia Bravo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora, **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**.- Rúbrica.- Secretaria de Gobierno, **María Cristina Torres Gómez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas y Planeación, **Martha Parroquin Pérez**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres, **Esther Burgos Jiménez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de San Luis Potosí, que tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados a la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Mujeres.- Secretaría de las Mujeres.

MUJERES/PAIBIM/CC/SLP/024/2026

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO "MUJERES", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MINERVA CITLALLI HERNÁNDEZ MORA, ASISTIDA POR JUAN JESÚS GALICIA BRAVO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ, POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, ARIANA GARCÍA VIDAL, Y POR LA ENCARGADA DEL DESPACHO TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES E IGUALDAD SUSTANTIVA, GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), consagra en su artículo 4o. que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

SEGUNDO. En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias.

TERCERO. El "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2024, por el que se crea "MUJERES", como dependencia de la Administración Pública Federal, refiere que esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los asuntos en materia de Igualdad Sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

CUARTO. El 31 de diciembre de 2025 se publicó en el DOF, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención Integral para el Bienestar de las Mujeres (PAIBIM), para el ejercicio fiscal 2026", en lo sucesivo el "PROGRAMA".

QUINTO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a que las mujeres en México ejerzan plenamente sus derechos. Para lo cual, las encargadas de la ejecución del recurso serán las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

SEXTO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las Entidades Federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2o., fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación (TESOFE); 7o., 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente CUARTO.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento bajo las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la CPEUM, y 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

I.2. Su titular, Minerva Citlalli Hernández Mora, acredita su personalidad como Secretaria de las Mujeres con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el 01 de enero de 2025; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis fracciones IX y XVI de la LOAPF; y 3, fracciones XV y XXXII del RISM.

I.3. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Representante Legal de "MUJERES", Juan Jesús Galicia Bravo, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y ratificado por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con las facultades para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2 fracción III, numeral 1; 5 fracciones I y XIV; 11 fracciones II y VII del RISM.

I.4. Señala como domicilio legal para los efectos de este Convenio de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México, y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el Estado de San Luis Potosí es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado libre y Soberano de San Luis Potosí, José Ricardo Gallardo Cardona, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72, 80, fracciones XXIX y XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2o. y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

II.3. El Secretario General de Gobierno, J. Guadalupe Torres Sánchez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado libre y Soberano de San Luis Potosí, el 26 de septiembre de 2021, y manifiesta encontrarse debidamente facultado para suscribir el presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25, párrafo segundo, 31, fracción I, 32 fracción XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 18, fracciones XV y XVI de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí; 1o., 6o. y 7o., fracciones XXII, XXIII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, Ariana García Vidal, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado libre y Soberano de San Luis Potosí, el 27 de septiembre de 2024, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción II y 33 fracción L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 5o. y 6o. fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de San Luis Potosí.

II.5. La Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez acredita su personalidad mediante el artículo Décimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí en el que se designa a la entonces Directora General del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, como Encargada del Despacho Temporal de la Secretaría, con efectos a partir del 15 de marzo de 2025, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 13, 17, 18, 25 párrafo segundo, 31, fracción XX y 41 Quinquies de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 2o., 7o. y 9o. fracciones II, XXI y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí.

II.6. Señala como domicilio legal para los efectos de este "CONVENIO", el ubicado en Calle Madero, Número 100, Colonia San Luis Potosí Centro, Código Postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí, y con Registro Federal de Contribuyentes GES850101L4A.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente "CONVENIO".

III.2. El presente “CONVENIO” no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3. Es su voluntad celebrar el presente “CONVENIO” en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente “CONVENIO” tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por “MUJERES” a la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva de San Luis Potosí beneficiado con el “PROGRAMA”, mismos que, con base en el artículo 69 de la LGCG, deberán transferirse a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, en caso de replicar la Estrategia de Atención Integral con recursos distintos a los aprobados al Proyecto en el marco de la Estrategia del "PROGRAMA", cuando los gobiernos estatales y/o municipales determinen potencializar alguno de los componentes, deberán apegarse a la normatividad aplicable, a fin de adoptar el modelo de operación de ésta, y llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen su implementación en los casos de atención de posibles víctimas de violencias y la promoción de sus Derechos Humanos.

TERCERA. REDES COMUNITARIAS. Los Gobiernos Estatales implementarán acciones y estrategias que impulsen y reconozcan a las mujeres líderes para promover la creación de redes comunitarias de apoyo.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, “MUJERES”, a través de la TESOFE, radicará los recursos referidos en la cláusula anterior mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto proporcione la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en dos ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por “MUJERES” a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, misma que se compromete a transferir los recursos a la IMEF destinados a la ejecución de los Proyectos beneficiados en el marco del "PROGRAMA" en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las IMEF dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, las IMEF podrán solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación General de Vinculación y Seguimiento; dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, no perderán su carácter de federal al ser ministrados a la IMEF; en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La transferencia de recursos federales a la IMEF se efectuará a través de la SHCP, a la cuenta bancaria productiva específica, que se aperturó previamente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69, párrafo primero, de la LGCG.

En la cuenta a que hace referencia la presente cláusula, se manejarán exclusivamente los recursos federales objeto del presente “CONVENIO”, por lo que no podrá incorporarse dentro de ésta, recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del Programa, de conformidad con el artículo 69 de la LGCG.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento la entrega de recursos presupuestarios federales se realizará preferentemente dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de celebración del presente “CONVENIO”, por un monto de hasta $26,289,901.00 (VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.) que se efectuará siempre y cuando, la IMEF haya hecho entrega del Recibo Provisional a nombre de “MUJERES”.

QUINTA. VIGENCIA. “LAS PARTES” convienen en que el periodo de vigencia del presente “CONVENIO” será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026.

SEXTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “LAS PARTES” convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO” se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

"MUJERES" designa a Viridiana Lorelei Hernández Rivera, Coordinadora General de Vinculación y Seguimiento, así como a Mayra Nallely Romo Lazcano, Directora General de Implementación de Proyectos Estratégicos en las Entidades Federativas, o las personas que las sustituyan en dichos cargos.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" designa a la Encargada de Despacho Temporal Secretaria de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez, o la persona que le sustituya en dicho cargo.

SÉPTIMA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente "CONVENIO", así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice "MUJERES".

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "PROGRAMA", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

OCTAVA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la "ENTIDAD FEDERATIVA", no se hayan podido transferir a la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos por la Secretaría de Finanzas a la TESOFE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por "MUJERES".

NOVENA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LA IMEF. La Secretaría de Finanzas dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la TESOFE de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de la IMEF beneficiada del "PROGRAMA" por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí deberá mantener activa la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA", hasta que la IMEF beneficiada reciba el oficio de terminación o documento homólogo.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA" una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

DÉCIMA. CONVENIO MODIFICATORIO. Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el presente "CONVENIO" podrá ser modificado por mutuo consentimiento de "LAS PARTES" y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO" se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligadas solidarias".

DÉCIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO" que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, "LAS PARTES" acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 17 de febrero de 2026 en cuatro (4) tantos.- Por Mujeres: Secretaria de las Mujeres, **Minerva Citlalli Hernández Mora**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **Juan Jesús Galicia Bravo**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho Temporal de la Secretaria de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, **Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

ACUERDO por el que se suspenden las labores y los plazos en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

VIDAL LLERENAS MORALES, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 22, fracción I y 59 fracciones I, V, VI y XIV de la *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*; 28 de la *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; 1, 5, 6, 8, 10 y 21 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*; 3o. y 4o. del *Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial*; 1o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. BIS *del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y 1o., 4o., 5o. fracción II y 10 del *Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, autoridad administrativa en materia de propiedad industrial, realiza trámites sujetos a plazos y ofrece servicios al público en general;

Que el evento inaugural de la Copa Mundial de la FIFA 2026, generará condiciones extraordinarias de movilidad en la Ciudad de México, derivadas de la alta afluencia de personas, el incremento del tránsito vehicular, la posible saturación de servicios urbanos y los diversos cierres viales, lo que impactará en la operación cotidiana del Instituto, particularmente en oficinas centrales;

Que lo anterior, incidirá en el acceso oportuno tanto de las personas usuarias de los servicios que presta el Instituto, como de las personas servidoras públicas que laboran en el mismo;

Que en ese contexto, resulta necesario suspender las labores y los plazos establecidos en la Ley *Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, a fin de garantizar la seguridad jurídica de los usuarios de este Instituto y asegurar el adecuado desempeño de las actividades institucionales, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES Y LOS PLAZOS

EN EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto suspender, por afectaciones extraordinarias, las labores y los plazos en los trámites, servicios y procedimientos administrativos que, en el ejercicio de sus atribuciones, se realizan en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el día 11 de junio de 2026.

Artículo 2o.- Publíquese el presente Acuerdo en la página web de este organismo: www.gob.mx/impi, en la Gaceta de la Propiedad Industrial, así como en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entra en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2026.- El Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, **Vidal Llerenas Morales**.- Rúbrica.

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

AVISO mediante el cual se informa la publicación del Manual de Procedimientos del Registro de Ingresos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comunicaciones.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- CAPUFE.- Caminos y Puentes Federales.

CARLOS ARCEO CASTAÑEDA, Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 59, fracciones V y IX, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo octavo, fracciones X y XIII, del Decreto que Reestructura la Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado el 2 de agosto de 1985 en el Diario Oficial de la Federación, modificado el 24 de noviembre de 1993, 14 de septiembre de 1995 y 22 de julio de 2024, así como el artículo 22, fracciones XIV, XV y XXXVIII, del Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, y su reforma publicada el 04 de marzo de 2022, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados;

Que el último párrafo del Artículo Segundo del "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y reformado mediante el diverso de fecha 21 de agosto de 2012, ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación los datos que permitan la identificación de las normas que se emitan;

En virtud de lo anterior, se da conocer el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO DE INGRESOS

Denominación de la Norma: Manual de Procedimientos del Registro de Ingresos.

Homoclave: No aplica

Emisor: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Fecha de emisión: 15/12/2025.

Materia a la que corresponde: Control Interno.

Fundamento por el que se publica la norma: De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Medios de publicación: El texto íntegro del documento está publicado en la Normateca Interna de CAPUFE, en la siguiente dirección electrónica: https://normateca.capufe.gob.mx/Secciones/NIA/DAF/SF/Manual_Proc_Ingresos/Normativo.pdf

DOF: www.dof.gob.mx/2026/CAPUFE/Manual_procedimientos_registro_ingresos.pdf

TRANSITORIO

PRIMERO. - El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente aviso.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día 18 de mayo de 2026.- El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Ing. **Carlos Arceo Castañeda**.- Rúbrica.

(R.- 576953)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF en materia de sus acciones relativas a la niñez y adolescencia, en el Espacio Habilitado para Personas en Contexto de Movilidad, "El Oro" y otros espacios sujetos de asistencia social, 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0107/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DIF EN MATERIA DE SUS ACCIONES RELATIVAS A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, EN EL ESPACIO HABILITADO PARA PERSONAS EN CONTEXTO DE MOVILIDAD, "EL ORO" Y OTROS ESPACIOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL, 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFPPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA M. EN G. Y P.P. KARINA LABASTIDA SOTELO, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL MTRO. OSCAR FERNANDO CASTAÑEDA BASTIDA, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; A QUIENES, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para

garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna Niña, Niño o Adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

VI. El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección,* en adelante el “ACUERDO”, instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

VII. Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

VIII. Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

IX. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

X. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0731/2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

XI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social".* Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el "SNDIF":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFPPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio de Coordinación se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0245/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.6 Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los “Criterios”, se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el “Comité”, es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la “DGCFPPIFPSV” para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los “Criterios” y en la respectiva convocatoria.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que, mediante el Decreto Número 148 de la H. XLVI Legislatura del Estado de México, Publicado en la Gaceta del Gobierno del 29 de marzo de 1977, se creó el organismo Público Descentralizado, de carácter estatal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), con personalidad jurídica y patrimonio propios; a partir del 13 de Diciembre de 2001, quedó sujeto a las Disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, por Decreto Número 41 de la H. LVI Legislatura del Estado de México.

II.2 Que, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, entre sus objetivos se encuentran, entre otros, establecer, promover, ejecutar y difundir los programas, acciones y servicios de asistencia social, que contribuyan al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, de la familia y del grupo familias, así como, el establecimiento y operación de centros de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o situación especial.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, cuyo objeto es la protección integral y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la determinación y coordinación en la ejecución y seguimiento de las medidas de protección. Para tal efecto se deberá establecer contacto y trabajar conjuntamente con la autoridad administrativa de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas necesarias para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que la M. en G. y P.P. Karina Labastida Sotelo, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, el 01 de noviembre de 2023, de conformidad con el nombramiento emitido por la Mtra. Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de México, con fundamento en la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y el artículo 26 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770330SB6.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Paseos Colón esquina Paseo Tollocan S/N, Colonia Isidro Fabela, C.P. 50170, Toluca, Estado de México.

II.7 Que, proporciona el correo electrónico *karina.labastida@edomex.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento del Sistema Estatal DIF en materia de sus acciones relativas a la niñez y adolescencia, en el Espacio Habilitado para Personas en Contexto de Movilidad, "El Oro" y otros espacios sujetos de asistencia social, 2026”, en el Estado de México, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-02/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-061 por el Comité de Proyectos del “SNDIF” en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El “SEDIF” deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los “Criterios”, para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

I. Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

II. Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

III. Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

CUARTA. VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la “DGCFPPIFPSV” solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la “DGCFPPIFPSV”, informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La “DGCFPPIFPSV” revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la “DGCFPPIFPSV”, de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $3,810,681.50 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 50/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el “Comité” y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.

II. Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.

III. Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFPPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.

IV. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.

II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.

IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFPPIFPSV" y/o a quien ésta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.

V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del "SNDIF”.

VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".

IX. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el “SEDIF”, revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

X. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los “Criterios”, a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.

XI. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.

XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del “SNDIF”, en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.

El “SEDIF” debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente clausula.

XIII. No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

XIV. Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.

XV. No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

XVI. Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

XVII. Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

XVIII. Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.

XIX. Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XX. Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".

XXI. En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

XXII. Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

XXIII. Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la “PFPNNA”. Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la “Ley General”, así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

SÉPTIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

I. Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la “Ley General”, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.

II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.

III. Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el “ACUERDO” y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.

IV. Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

a) Por el “SNDIF” a través de la “DGCFPPIFPSV” o a quien ésta designe.

b) Por el “SEDIF”, a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen “LAS PARTES”.

NOVENA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

I. Cuando la “DGCFPPIFPSV” tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el “SEDIF” no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la “DGCFPPIFPSV” rescindirá el Convenio de Coordinación.

II. Que el “SEDIF” no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.

III. Que el “SEDIF” no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.

IV. Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la “DGCFPPIFPSV”.

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de “LAS PARTES”, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

DÉCIMA CUARTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA SÉPTIMA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

DÉCIMA OCTAVA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

DÉCIMA NOVENA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 30 de abril de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, M. en G. y P.P. **Karina Labastida Sotelo**.- Rúbrica.- Asistencia: Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Mtro. **Oscar Fernando Castañeda Bastida**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2026, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición y Donación de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad del Estado de Morelos, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF/DGAJ-C/080/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA” A CARGO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO "SNDIF", POR CONDUCTO DE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, LCDA. SALLY JACQUELINE PARDO SEMO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, LA LCDA. YAZMÍN GÓMEZ BARRÓN Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS EN ADELANTE "SEDIF", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, EL C. JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º, párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

II. Los artículos 3º, fracción XVIII y 6º, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, entre otras a la asistencia social; así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de la población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4º, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, dispone entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores con discapacidad; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "SNDIF" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como quien deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

V. En ese sentido, “EL PROGRAMA”, contribuye con el PND, al cumplimiento de su Objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población.

Asimismo, “EL PROGRAMA” coadyuva con el cumplimiento del Programa Sectorial de Salud 2025-2030, específicamente al Objetivo 6. Disminuir las brechas de salud y atención para poblaciones prioritarias y vulnerables; donde se establece que existen marcadas desigualdades en el acceso a la atención de salud en grupos prioritarios (mujeres, indígenas, afromexicanos, personas con discapacidad, migrantes, niñas, niños y adolescentes, así como personas mayores), lo que exige intervenciones focalizadas, y se determina que las estrategias para atender a las poblaciones vulnerables se establecerán desde una perspectiva que esté alineada con las necesidades específicas de estos grupos.

“EL PROGRAMA” busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las Personas con Discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social.

VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, el “SNDIF” celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "SEDIF" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las Personas con Discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las Personas con Discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.

VIII. Con fecha 30 de diciembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2026", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

DECLARACIONES

I. El "SNDIF" declara:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, al que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, en relación a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; vigente, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y, la realización de acciones en la materia.

I.2 Que la Lcda. Sally Jacqueline Pardo Semo, Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento número No.2019-298 de fecha 06 de diciembre de 2019, emitido por la C. María del Rocío García Pérez se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, vigente.

I.3 Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.5 Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

I.6 Que de conformidad con el oficio número 272 000 00/0729/2025, de fecha 24 de diciembre de 2025, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

I.7 Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Discapacidad, Inclusión y Rehabilitación, señalada en el artículo 30 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma unidad administrativa denominada Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 30 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

II. El "SEDIF" declara:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme el artículo 15 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicada el 21 de noviembre de 2007, en el ejemplar 4569 del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Morelos, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.

II.3 Que el C. Jorge Erik Alquicira Cedillo, Titular de la Dirección General del Sistema Estatal DIF Morelos, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado de Morelos, C. Margarita González Saravia Calderón, de fecha 17 de febrero de 2025, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 20, fracción IV y artículo 30, fracciones I y XIII de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de Estado, el 21 de noviembre de 2007.

II.4 Que es facultad del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos.

II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

II.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: SDI820427TH6.

II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en calle las Quintas No. 15, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Estado de Morelos, Código Postal 62448.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:

III.1 Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.

III.2 Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.

III.3 Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del estado de Morelos, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco de “EL PROGRAMA”, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4º, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 30 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2026, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del "SNDIF" al "SEDIF" para la ejecución de “EL PROGRAMA”, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del proyecto específico denominado “Adquisición y Donación de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad del Estado de Morelos", en lo sucesivo el "PROYECTO".

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución de “EL PROGRAMA” se llevará a cabo en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del "PROYECTO".

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100003213, el "SNDIF" transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de $1,167,594.87 (Un Millón Ciento Sesenta y Siete Mil Quinientos Noventa y Cuatro pesos 87/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual "LAS PARTES" deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante el Convenio Modificatorio respectivo.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", se formalizará el Convenio modificatorio correspondiente.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el "SNDIF" se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "SEDIF" y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio. "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo del "SNDIF" y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del "SEDIF", de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2026, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se

hayan generado por el "SEDIF", a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2026, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; el "SEDIF" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, en lo sucesivo la “DGRI” y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del "SNDIF".

CUARTA. CUENTA BANCARIA. El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del "SEDIF", dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos que aperture el “SEDIF”, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

QUINTA. COMPROMISOS DEL "SNDIF". Se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "SEDIF" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;

b) Otorgar la asesoría y orientación al "SEDIF" cuando éste se la solicite y;

c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. COMPROMISOS DEL "SEDIF". Se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;

c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la “DGRI” a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;

d) Presentar al "SNDIF", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "SNDIF";

e) Entregar a "SNDIF", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la “DGRI”, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026;

f) Entregar a la “DGRI”, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la instancia ejecutora consistentes en:

- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;

- Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

- Informes Trimestrales de Avances Físicos y Financieros;

- Bitácora fotográfica;

- Informe Final de Resultados;

- El Padrón de las personas atendidas por los SEDIF y/o SMDIF en los proyectos apoyados por “EL PROGRAMA”;

- Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a municipio(s) y/o Personas con Discapacidad atendidas, en caso de que aplique.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá enviar a la "DGRI" el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y el XML, de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN", específicamente el que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, según su legislación estatal correspondiente al ingreso de recursos transferidos por el SNDIF, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios de ”EL PROGRAMA”.

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2026, así como aquellos en que el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas del "SNDIF", soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;

h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;

i) Presentar a la “DGRI”, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o Personas con Discapacidad atendidas;

j) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por “EL PROGRAMA”, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 11 de octubre de 2023;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten al "SNDIF", y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;

n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "SNDIF" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "SEDIF", en los términos contenidos en el presente Convenio;

o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "SNDIF", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO"; y

p) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, las "REGLAS DE OPERACIÓN", el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d), e) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del "PROYECTO", así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "SEDIF" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas del "SNDIF" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 27 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, así como al numeral 10. Transparencia de las "REGLAS DE OPERACIÓN", las "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a “EL PROGRAMA” objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo mediante el cual las personas atendidas verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento y del numeral 11.2. de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

"SNDIF"	**LCDA. YAZMÍN GÓMEZ BARRÓN** DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
"SEDIF"	**C. JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO** DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para la toma de decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. El "SEDIF" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “SEDIF” deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la TESOFE.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

b) Que se incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;

c) Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten al "SNDIF", los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la “DGRI”, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO";

e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte del "SNDIF" o del "SEDIF";

f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;

j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

El "SEDIF" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la TESOFE, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la TESOFE dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos de “EL PROGRAMA” en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables. Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "SEDIF", a partir de la firma de este Convenio, el "SNDIF" podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por "LAS PARTES" en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2026.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de "LAS PARTES", a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con 30 (treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio. No obstante, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS. - "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Enteradas "LAS PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de abril de 2026.- Por SNDIF: Jefa de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, Lcda. **Sally Jacqueline Pardo Semo**.- Rúbrica.- Asiste: Directora General de Rehabilitación e Inclusión, Lcda. **Yazmín Gómez Barrón**.- Rúbrica.- Por SEDIF: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, C. **Jorge Erik Alquicira Cedillo**.- Rúbrica.

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

ACUERDO General número 003/2026 por el que se suspenden actividades y se declara inhábil el día martes 02 de junio de 2026, para la Delegación Yucatán de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, por motivos de fuerza mayor, derivado de las fuertes lluvias en el Estado de Yucatán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

MTRO. GILBERTO CAMACHO BOTELLO, en mi carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en términos de los artículos 5, Apartado B, fracción I, en relación con el artículo 14, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; con fundamento en lo dispuesto en los numerales 1, 2, primer párrafo, 6, fracción I, 8, fracciones I, VII, XI y XII de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; 15, fracciones XVIII y XXXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; y 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, expido el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 003/2026 POR EL QUE SE SUSPENDEN ACTIVIDADES Y SE DECLARA INHÁBIL EL DÍA MARTES 02 DE JUNIO DE 2026, PARA LA DELEGACIÓN YUCATÁN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE, POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR, DERIVADO DE LAS FUERTES LLUVIAS EN EL ESTADO DE YUCATÁN

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (en adelante la PRODECON), en términos del artículo 2 de su Ley Orgánica, es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, que tiene por objeto principal el garantizar el derecho de la personas contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal, mediante la prestación de sus servicios de, orientación, asesoría, representación y defensa legal, recepción de quejas y emisión de recomendaciones, así como la adopción de acuerdos conclusivos entre otras atribuciones.

SEGUNDO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 5, Apartado B, fracción VI del Estatuto Orgánico de la PRODECON, la Procuraduría cuenta con unidades administrativas, entre las cuales se encuentran las Delegaciones Estatales que prestan los servicios en sus respectivas circunscripciones a nivel nacional.

TERCERO. Que, de acuerdo con lo establecido en los artículos Primero, Segundo, y Tercero, numeral 23 del Acuerdo por el que se establece la denominación, sede y circunscripción territorial de las Delegaciones de la PRODECON, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013, se estableció la Delegación Yucatán, con competencia en el Estado de Yucatán, cuya sede se encuentra en el domicilio ubicado en Avenida Paseo Montejo número 442, interior 29-A, Colonia Centro, Mérida, Yucatán C.P. 97000.

CUARTO. Que mediante Aviso Meteorológico de fecha 01 de junio de 2026, emitido en la edición vespertina, el Servicio Meteorológico Nacional, informó que se pronostican lluvias torrenciales en regiones de Yucatán (de 150 a 250 milímetros [mm]), asimismo, prevalecerá el temporal de lluvias en el oriente y sureste de México, incluida la península de Yucatán, debido a una vaguada en niveles medios y altos de la atmósfera, inestabilidad atmosférica, canales de baja presión extendidos por varias zonas del país, el ingreso de la onda tropical número 4 al sur de la península de Yucatán, así como el flujo de humedad proveniente del Océano Pacífico y Golfo de México, por lo que se exhorta a la población a atender los avisos del Servicio Meteorológico Nacional (SMN), de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), y seguir las recomendaciones de Protección Civil, debido a que las precipitaciones de mayor intensidad podrían generar deslaves, incremento en niveles de ríos y arroyos, así como desbordamientos e inundaciones en zonas bajas de los estados mencionados; mientras que las rachas fuertes de viento podrían originar la caída de árboles y anuncios publicitarios.

QUINTO. Dado que es atribución del Titular de este organismo público descentralizado, velar por el cumplimiento de las funciones de la Procuraduría, así como la de emitir acuerdos, disposiciones, reglas de carácter general, lineamientos, criterios y medidas específicas para el desarrollo y mejor desempeño de las actividades propias de esta Entidad, proveyendo lo necesario en lo administrativo y en la organización del trabajo, por causas de fuerza mayor y, en virtud de las fuertes lluvias suscitadas en el estado de Yucatán y de

las consecuencias que se puedan generar donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Delegación Yucatán de esta Procuraduría, como medida preventiva y ante la necesidad de atender las recomendaciones de las autoridades de Protección Civil y con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas servidoras públicas que en ella laboran, así como de las personas contribuyentes que acudan a solicitar los servicios, es necesario suspender actividades y declarar inhábil el día martes 02 de junio de 2026, únicamente para la referida Delegación.

Por las anteriores consideraciones y con fundamento en la normatividad precitada se emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 003/2026 POR EL QUE SE SUSPENDEN ACTIVIDADES Y SE DECLARA INHÁBIL EL DÍA MARTES 02 DE JUNIO DE 2026, PARA LA DELEGACIÓN YUCATÁN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE, POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR, DERIVADO DE LAS FUERTES LLUVIAS EN EL ESTADO DE YUCATÁN.

ÚNICO. Se suspenden actividades y se declara inhábil el martes 02 de junio de 2026, únicamente para la Delegación Yucatán de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, por lo que no correrán términos y plazos legales en los actos, trámites y procedimientos sustanciados o que deban sustanciarse ante dicha unidad administrativa, en virtud de lo expuesto en los Considerandos Cuarto y Quinto que anteceden.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a la fecha de su emisión.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica oficial de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, y en un lugar visible de la Delegación, en cuanto las condiciones lo permitan, para su difusión y cumplimiento.

Ciudad de México, a 02 de junio de 2026.- Mtro. **Gilberto Camacho Botello**, en mi carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.- Rúbrica.

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$11,372.00
1 plana	$22,744.00
1 4/8 planas	$34,116.00
2 planas	$45,488.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI’s de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 131/2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 131/2025
ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

PONENTE: MINISTRA LENIA BATRES GUADARRAMA

SECRETARIA: NADIA IVETH PARTIDA MEJORADA
SECRETARIO AUXILIAR: EDGAR EDUARDO TÉLLEZ PADRÓN

SÍNTESIS

El Poder Ejecutivo Federal impugnó el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

La norma impugnada establece un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, o similares, así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como por la perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimientos convencionales (roca reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo y de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, al respecto, el Poder Ejecutivo Federal refiere que se invaden las competencias exclusivas de la Federación en materias de hidrocarburos y de energía eléctrica.

ÍNDICE TEMÁTICO

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	**COMPETENCIA**	El Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) es competente para conocer del presente asunto.	**9-10**
II.	**PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS**	El Poder Ejecutivo Federal impugna el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025.	**10**
III.	**OPORTUNIDAD**	La demanda se presentó de manera oportuna.	**10-11**
IV.	**LEGITIMACIÓN ACTIVA**	El escrito de demanda fue presentado por parte legitimada.	**11-12**
V.	**LEGITIMACIÓN PASIVA**	Los Poderes Ejecutivo y Legislativo demandados cuentan con legitimación pasiva.	**12-13**
VI.	**CAUSAS DE IMPROCEDENCIA**	Se desestiman las causas de improcedencia.	**13-14**
VII.	**ESTUDIO DE FONDO**	Se declaran **fundados** los conceptos de invalidez.	**15**
VIII.	**EFECTOS**	La invalidez declarada surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.	**25-26**
IX.	**DECISION**	**PRIMERO**. Es **procedente** y fundada la presente controversia constitucional. **SEGUNDO.** Se declara la **invalidez** del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante Decreto 164, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro. **TERCERO.** La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación. **CUARTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	**26-27**

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 131/2025

ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA
PONENTE: MINISTRA LENIA BATRES GUADARRAMA

COTEJÓ
SECRETARIA: NADIA IVETH PARTIDA MEJORADA
SECRETARIO AUXILIAR: EDGAR EDUARDO TÉLLEZ PADRÓN

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en sesión correspondiente al ocho de diciembre de dos mil veinticinco, emite la siguiente:

SENTENCIA

En la que se resuelve el expediente relativo a la controversia constitucional identificada al rubro, promovida por el Poder Ejecutivo Federal contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la que demanda la invalidez del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES

1. **Presentación de la demanda.** El catorce de febrero de dos mil veinticinco, el Poder Ejecutivo Federal promovió controversia constitucional contra los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la que impugnó el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

2. En su escrito de demanda, la parte accionante, hizo valer dos conceptos de invalidez**,** en los que, en esencia, alega que la norma impugnada vulnera la competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos y de energía eléctrica, contemplada en los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo; 28, párrafo cuarto y 73, fracciones X y XXIX, numerales 2o y 5o., inciso a; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), por lo siguiente:

   - El artículo 32, fracción VI, numerales 1, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, regula en materia de hidrocarburos, cuya competencia está reservada exclusivamente a la Federación, contenida en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo, 28, párrafo cuarto, y 73, fracciones X y XXIX, numeral 2o, de la CPEUM.
   - La competencia federal en materia de hidrocarburos se aprecia desde dos perspectivas. La primera, en la potestad legislativa y contributiva que asume el Congreso de la Unión, conforme a las fracciones X y XXIX, numeral 2o. del artículo 73, de la CPEUM y la segunda, se delinea en la facultad de ejecución y vigilancia de las normas en la materia que ostenta el Poder Ejecutivo Federal, a través de las secretarías de Energía, Hacienda y Crédito Público, y Economía, así como de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, conforme al artículo 131 de la Ley de Hidrocarburos.
   - La Ley de Hidrocarburos establece que corresponde exclusivamente a la Federación regular su exploración, extracción, almacenamiento y distribución. Las entidades federativas se encuentran excluidas de estas facultades, por lo que deben atender únicamente, a aquellas que les confiere el texto constitucional para su esfera local, en la vertiente legislativa y ejecutiva, acorde a la interpretación *contrario sensu* del artículo 124 constitucional.
   - De acuerdo con el artículo 115, fracción V, inciso d, de la CPEUM, es facultad de los municipios autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, y otorgar licencias o permisos para las construcciones conforme a los planes de desarrollo urbano que emitan dentro de su jurisdicción territorial, observando los términos de las leyes federales y estatales relativas.
   - Los Municipios quedan excluidos de la facultad de conceder licencias y permisos para el desarrollo de las actividades de la industria de hidrocarburos, toda vez que, como disponen los artículos 49, fracción II, 50, fracción I, 51, fracción I y 52, de la Ley de Hidrocarburos, corresponde al Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Energía, la emisión de los permisos en actividades de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos en territorio nacional, de revisión previa de cumplimento de las especificaciones técnicas y de diseño sobre las instalaciones.

- La facultad constitucional cedida a los municipios sobre la emisión de licencias de uso del suelo y de permiso de construcción, no alcanza para recaudar contribuciones, impuestas a la cadena de valor de los hidrocarburos. Si bien, la norma impugnada no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para llevar a cabo diversas actividades de hidrocarburos, sí prevé un pago de derechos por la expedición de una Licencia de Funcionamiento, debido a que establece el cobro de una tarifa por las edificaciones para la extracción de gas de lutitas, o gas sale, gas natural y gas no asociado, y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo.
- De igual manera, regula el pago sobre la emisión de la licencia de funcionamiento respecto a perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimientos convencionales (Roca Reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo, y para la extracción de cualquier hidrocarburo.
- Por esa razón, el municipio vulnera las facultades del Poder Ejecutivo Federal sobre la vigilancia técnica de las construcciones y establecimientos que ejecuta por medio de la Secretaría de Energía, dado que la licencia de funcionamiento sirve para verificar el cumplimiento de disposiciones técnicas dentro de la esfera territorial del municipio, a fin de que ese establecimiento continúe con su operación comercial, lo que evidencia la invasión a la esfera competencial de la Federación pues se constituye en una revisión técnica sobre la infraestructura de los hidrocarburos, cuya competencia es federal.
- El Pleno de esta SCJN, en la controversia constitucional 65/2024 resolvió que, si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del municipio de un servicio de explotación y regulación de hidrocarburos exclusivas de la Federación, es claro que el legislador invadió las facultades de ésta, por lo que resulta inconstitucional.
- El artículo 32, fracción VI, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, regula en materia de energía eléctrica, cuya competencia está reservada exclusivamente a la Federación, contenida en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo séptimo, 28, párrafo cuarto, y 73, fracciones X y XXIX, numeral 5o, inciso a, de la CPEUM.
- La competencia federal en materia de energía eléctrica se encuentra configurada con base en dos principios. El primero, en la potestad legislativa y contributiva que asume el Congreso de la Unión, conforme a las fracciones X y XXIX, numeral 5o., inciso a, del artículo 73, de la CPEUM y el segundo, se delinea en la facultad de ejecución y vigilancia de las normas de la planeación y control del Sistema Eléctrico Nacional, que tiene a su cargo el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Energía y la Comisión Reguladora de Energía, acorde con los artículos 6, 13, 15 y 16 de la Ley de la Industria Eléctrica.
- La Ley de la Industria Eléctrica indica que las acciones que comprenden la producción de energía eléctrica son de jurisdicción federal, por lo que mandata a las autoridades administrativas y jurisdiccionales que prevean lo necesario para que no se interrumpan dichas actividades.
- La federación tiene la exclusiva competencia para legislar, imponer contribuciones, ejecutar y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas referentes a la planeación y control del Sistema Eléctrico Nacional; el servicio público de transmisión y distribución, y de las demás actividades de la industria eléctricas, y el desarrollo sustentable de la industria eléctrica.
- Las entidades federativas quedan excluidas para el ejercicio y distribución de facultades en materia energética, por lo que deben atender únicamente a las atribuciones que le confiere el texto constitucional para su esfera local, en la vertiente legislativa y ejecutiva, acorde a la interpretación contrario sensu del artículo 124 constitucional.
- De acuerdo con el artículo 115 de la CPEUM, es facultad de los municipios autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, y otorgar licencias o permisos para las construcciones conforme a los planes de desarrollo urbano que emitan dentro de su jurisdicción territorial, observando los términos de las leyes federales y estatales relativas.
- La aludida facultad es limitada por las regulaciones federales, por tratarse de materias reservadas, como acontece en la Ley de la Industria eléctrica, pues instituyen los términos y condiciones jurídicas que deben satisfacerse para el uso de suelo en la industria eléctrica.
- El artículo 42, de la Ley de la Industria Eléctrica, señala que el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica se considera de interés social, orden y utilidad pública, por lo que tiene preferencia sobre cualquier otra actividad que implique el aprovechamiento de la superficie y del subsuelo de los terrenos afectos a aquéllas: sujetos a servidumbre legal los predios necesarios para la instalación de la red nacional de transmisión y las redes generales de distribución.

- El artículo 71, párrafo tercero, de la ley de la materia, señala que los gobiernos de los Estados y de los municipios deben contribuir al desarrollo de proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, mediante procedimientos y bases de coordinación que agilicen y garanticen el otorgamiento de los permisos y autorizaciones en el ámbito de su competencia.
- Existe regulación de uso de suelo para llevar a cabo las actividades derivadas de la industria eléctrica, de conformidad con los permisos autorizados por la Federación, la cual se encuentra en los artículos; 5, fracción X, 6, 7, fracción XVI, 8, fracción II, 11, fracción III, inciso f, 35 BIS 2 y BIS 3, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 2 y 5, inciso k de su Reglamento, cuyas competencias han quedado establecidas en la esfera del Poder Ejecutivo Federal para el cambio de uso de suelo, lo que restringe de manera absoluta la multicitada facultad constitucional municipal.
- En materia de energía eléctrica, la facultad legislativa, contributiva y ejecutiva la ostenta exclusivamente la Federación en todas sus vertientes, a pesar de que los municipios tengan la facultad constitucional de autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo.
- Si bien la norma impugnada no dispone de manera literal el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para ejecutar actividades de esta industria, si prevé un pago de derechos por la expedición de Licencia de Funcionamiento debido a que establece el cobro de una tarifa por la edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares.
- Por esa razón, el municipio vulnera las facultades del Poder Ejecutivo Federal, ya que no ostenta las facultades de regular e imponer contribuciones en las actividades de la industria eléctrica. Lo anterior, queda corroborado con el criterio adoptado por la extinta Segunda Sala de esta SCJN, en el amparo en revisión 262/2023.

3. **Radicación y turno.** Mediante proveído de veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, la Presidencia de esta SCJN tuvo por recibido el escrito de demanda, ordenó formar y registrar el expediente físico y electrónico relativo a la **controversia constitucional 131/2025** y turnó el expediente a la ponencia de la Ministra Lenia Batres Guadarrama para instruir el procedimiento correspondiente.

4. **Admisión y trámite**. El veintinueve de abril de dos mil veinticinco, la Ministra instructora admitió a trámite la controversia constitucional, emplazó a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del estado de Coahuila de Zaragoza para que contestaran la demanda en el plazo de treinta días, y al segundo de ellos también para que remitiera copia certificada del periódico oficial en el que constara la publicación del decreto controvertido. Tuvo como terceros interesados a las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, así como al municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, a los que se ordenó dar vista con la demanda para que manifestaran lo que a su derecho conviniera. Asimismo, dio vista a la Fiscalía General de la República para que formulara el pedimento correspondiente y manifestara lo que resultara conveniente.

5. **Manifestaciones de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión (tercero interesado).** El veinticinco de junio de dos mil veinticinco, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión rindió sus manifestaciones en calidad de tercero interesado y expuso medularmente lo siguiente:

   - La litis constitucional en el presente medio de control constitucional se centra en determinar si los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, vulneran la competencia exclusiva de la Federación en materia de regulación y establecimiento de contribuciones sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales, al establecer en la ley de ingresos municipal respectiva, la contribución relativa al derecho sobre el otorgamiento de licencias para la construcción.
   - En términos del artículo 73, fracciones X y XXIX de la CPEUM, corresponde a la Federación legislar en materia de energía eléctrica e hidrocarburos; así como para establecer contribuciones en relación con el aprovechamiento y explotación de bienes de la Nación, así como derivados del petróleo.
   - En este sentido, el fondo de la litis constitucional se centrará en determinar si la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza; resulta contraria a los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafos cuarto, sexto y séptimo, 28, párrafo cuarto 73, fracciones X y XXIX, numerales 2o. y 5o., inciso a; 124 de la CPEUM, en relación con la regulación de contribuciones en materia de energía eléctrica e hidrocarburos.

6. **Manifestaciones de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión (tercero interesado).** El dos de junio de dos mil veinticinco, la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión rindió sus manifestaciones en calidad de tercero interesado, y expuso diversos argumentos por los que sostuvo la invalidez del Decreto impugnado:

- La fracción X del artículo 73 de la CPEUM faculta de manera expresa al Congreso de la Unión para legislar sobre las materias de hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear, así como para expedir las leyes del trabajo.
- El artículo 27, párrafos cuarto y sexto de la Constitución, establece que la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos naturales, son del dominio directo de la Nación el cual es inalienable e imprescriptible; es decir, la explotación, el uso o el aprovechamiento de dichos recursos son actividades que sólo pueden realizar los particulares o sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, a través de las concesiones que les sean otorgadas por el Ejecutivo Federal.
- La Ley de Hidrocarburos, establece que le corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico.
- La entidad federativa, invadió las esferas competenciales de la Federación, previstas en los artículos 25, 27, 28 y 73, fracción X del ordenamiento constitucional toda vez que los municipios no tiene facultades para la expedición de licencias de uso de suelo y de permisos de construcción impuestas a la cadena de valor de los hidrocarburos, ya que si bien es cierto que el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para llevar a cabo diversas actividades de hidrocarburos, sí prevé el pago de derechos por la expedición de una licencia de funcionamiento para las edificaciones para la extracción del gas lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociados y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo.
- Corresponde al Estado, en forma exclusiva, la generación, transformación y distribución de la energía eléctrica de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley de Industria Eléctrica y por lo tanto, el Congreso de la Unión y la Federación son los únicos facultados para legislar, imponer contribuciones, ejecutar y vigilar en el ámbito de sus competencias el cumplimiento de las normas jurídicas referentes a la planeación del control del Sistema Eléctrico Nacional, el servicio de transmisión y distribución de las actividades de la industria eléctrica y el desarrollo sustentable de ésta, en este sentido, las entidades federativas quedan excluidas para el ejercicio y distribución de facultades en materia energética.
- De conformidad con el artículo 124 de la Constitución establece que las facultades que no se encuentren expresamente concedidas a la federación se entienden reservadas para las entidades federativas. Por lo que las atribuciones que se otorguen de manera expresa a la federación no pueden ejercerse por los Estados. En relación con lo anterior, debe tenerse presente que conforme al artículo 73, fracción XXIX sección 5°, inciso a), el Congreso de la Unión es el facultado para establecer contribuciones especiales sobre energía eléctrica. Siendo así, las entidades federativas no pueden gravar el consumo de dicha energía.
- En el asunto en concreto, si bien no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de una concesión o permiso para ejecutar actividades de esta industria, si prevé un pago de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento debido a que esta establece el cobro de una tarifa por la edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares.
- Si la norma en análisis tiene como consecuencia el cobro a los contribuyentes por parte del Municipio, de un servicio relacionado con la regulación en materia de energía eléctrica, exclusivo de la Federación, resulta claro que el Congreso Local invadió las facultades de esta, ya que no puede realizarse una doble tributación de dicha actividad, ni regular e imponer contribuciones en las actividades de la industria eléctrica. En consecuencia, se hace patente que tal y como lo afirma el Poder Ejecutivo Federal, la entidad federativa demandada, invadió las esferas competenciales de la Federación; razón por la cual, es inconstitucional el Decreto 164 mediante el que se expide la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, específicamente el artículo 32, fracción VI, numeral 2, ya que transgrede el ámbito competencial del Congreso de la Unión, así como del Poder Ejecutivo Federal.

7. **Contestación del Poder Legislativo del estado de Coahuila de Zaragoza.** El dos de julio de dos mil veinticinco, el Director de Asuntos Jurídicos del Congreso del estado de Coahuila de Zaragoza depositó, en la oficina de correos de la localidad, el escrito de contestación de la demanda y fue recibido el once de julio del mismo año en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta SCJN. Expuso los siguientes argumentos para sostener la validez de la norma impugnada:

   - El Poder Ejecutivo Federal carece tanto de legitimación como de interés legítimo pues como se desprende de una lectura de la demanda promovida, únicamente se limitó a defender la esfera de competencia de un poder distinto, razón por la cual solicita que se sobresea el presente asunto por lo antes expuesto.
   - El artículo 115, fracción V, de la CPEUM otorga expresamente a los municipios diversas facultades, entre ellas las de otorgar licencias y permisos de uso de suelo que controla. Dicha atribución constitucional implica que las legislaturas estatales, en su calidad de órganos normativos locales, tiene la potestad de establecer disposiciones que regulen el ejercicio de esta competencia municipal. En consecuencia, el ejercicio de esta facultad no constituye una invasión de competencias, sino que representa una manifestación legítima del marco constitucional de distribución de competencias previsto por la propia CPEUM.
   - La autorización del uso de suelo constituye una facultad conferida por el propio Constituyente reformador a los municipios, a fin de que puedan expedir, entre otras cosas, licencias para vigilar el uso de suelo que les permitan ejercer funciones de control y vigilancia sobre el desarrollo urbano. Esta atribución resulta fundamental para garantizar un crecimiento ordenado de la infraestructura municipal, asegurando que las obras y construcciones se realicen con las medidas de protección necesarias, en beneficio del desarrollo armónico y del interés general de la sociedad.
   - No se configura una invasión de esferas competenciales por la mera existencia de derechos que corresponde legalmente a las autoridades estatales o municipales y su convivencia con actividades reservadas a las autoridades federales, pues como se puede apreciar, lo que en el presente caso se grava en favor de los municipios es la expedición de licencias para vigilar el uso de suelo.
   - La competencia de los municipios para expedir licencias, permisos y ejercer funciones de control ambiental se encuentra plenamente fundada tanto en el marco constitucional como en los instrumentos internacionales de derechos humanos que obligan al Estado mexicano. Es justo en la posibilidad de expedir licencias de control ambiental que el Estado mexicano cumple con el principio de prevención y con sus obligaciones en materia de protección ambiental, pues con su expedición se vela porque las actividades realizadas dentro de su territorio no causen un daño al medio ambiente.
   - Negar a los municipios esta facultad, bajo el argumento de una distribución de competencias, no solo contraviene dichos mandatos, sino que vulnera los principios de precaución y prevención ambiental reconocidos por la SCJN y por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
   - Permitir y fortalecer el ejercicio de estas competencias municipales no solo es legítimo, sino indispensable para garantizar efectivamente el derecho humano a un medio ambiente sano y para evitar daños irreparables a los ecosistemas y a las comunidades que de ellos dependen y de esa forma el Estado mexicano se encontraría cumpliendo con sus compromisos internacionales relacionados con la protección al medio ambiente.

8. **Contestación del Poder Ejecutivo del estado de Coahuila de Zaragoza.** El seis de junio de dos mil veinticinco, el Consejero Jurídico del Gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza depositó, en la oficina de Correos de México, el escrito de contestación de la demanda y fue recibido el veinte de junio de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta SCJN. Expuso los siguientes argumentos para sostener la validez de la norma impugnada:

- La Controversia Constitucional es infundada, ya que siendo una facultad del Poder Ejecutivo como Autoridad promulgadora, es necesario establecer que en la presente Controversia respecto del cual se informa, no se atribuye de forma directa algún acto violatorio o concepto de invalidez en cuanto a la promulgación de las normas impugnadas, por lo tanto, se sostiene la validez de estas, por lo que hace al Ejecutivo del Estado.
- La orden de impresión, publicación, circulación y el debido cumplimiento a lo remitido por el Congreso local no son actos aislados, sino que forman parte del proceso legislativo que culmina con el acto mediante el cual el Ejecutivo Estatal da a conocer la ley o decreto a los habitantes a través del Periódico Oficial del Estado; lo anterior, son requisitos indispensables de fundamentación y motivación de dichos actos, y solo se requiere que provengan de una autoridad competente para ordenarlos y que se cumplan con las formalidades exigidas por la ley para ello, a fin de que la nueva ley, o sus reformas, puedan ser conocidas; requisitos que en el presente caso se cumplieron, pero solo como una formalidad que la propia ley suprema determina. Lo que confirma, lo argumentado en el punto anterior, razones por las que se reitera lo infundado de la Controversia Constitucional, por lo que hace al Ejecutivo del Estado.

9. **Audiencia.** Substanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (“Ley Reglamentaria de la materia”), se tuvieron por exhibidas las pruebas ofrecidas, se relacionaron los alegatos presentados por el Poder Ejecutivo Federal y se puso el expediente en estado de resolución.

10. **Cierre de instrucción.** Por acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, la Ministra instructora cerró la instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA

11. El Pleno de la SCJN es competente para resolver la presente controversia constitucional, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso a), de la CPEUM[1] y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[2], publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, así como el Punto Segundo, fracción I[3], del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de esta SCJN, en virtud de que se plantea un conflicto suscitado entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila y el Poder Ejecutivo Federal.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS

12. En términos de los artículos 39 y 41, fracción I de la Ley Reglamentaria de la materia,[4] la presente sentencia debe contener la fijación breve y precisa de las normas generales que son materia de la presente controversia constitucional.

13. En ese sentido, de la lectura integral de la demanda y sus anexos, se advierte que el Poder Ejecutivo Federal impugna el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, que ordena lo siguiente:

---

[1] **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
I. De las controversias constitucionales que, sobre la constitucionalidad de las normas generales, actos u omisiones, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre: [**…**]
a) La Federación y una entidad federativa; [**…**]

[2] **Artículo 16.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada; [**…**]

[3] **SEGUNDO.** Competencia reservada del Pleno de la SCJN. La SCJN conservará para su resolución:
I. Las controversias constitucionales previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas. [**…**]

[4] **Artículo 39.** Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.
Artículo 41. Las sentencias deberán contener:
I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

SECCIÓN VIII

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS,

AUTORIZACIONES Y SERVICIOS DE CONTROL AMBIENTAL

Artículo 32.- Con base en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, son objeto de estos derechos, los servicios prestados por las autoridades municipales por concepto de:

(**…**)

VI.- Por la expedición de Licencia de Funcionamiento de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, etc., así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, se cobrará anualmente la siguiente tarifa:

1.- Edificación para la extracción de gas de lutitas o gas shale $39,860.00 por unidad.

2.-Edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogenerador, etc., $39,860.00 por unidad.

3.- Edificación para la extracción de Gas Natural $39,860.00 por unidad.

4.- Edificación para la extracción de Gas No Asociado $39,860.00 por unidad.

5.- Por perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo $39,860.00 por pozo.

6.- Por perforación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo $39,860.00 por pozo

(**…**)

14. En cuanto a la existencia de dicha norma, debe decirse que ha quedado debidamente acreditada con su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, de veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

III. OPORTUNIDAD

15. El artículo 21 de la Ley Reglamentaria de la materia en sus fracciones I y II[5] establece el plazo de treinta días para promover una controversia constitucional cuando se impugnen actos o normas generales se computará de la siguiente manera:

    a) A partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

    b) A partir del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

16. En este caso, el Poder Ejecutivo Federal impugnó el Decreto número 164 con motivo de su publicación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, por lo que el plazo legal de treinta días hábiles **transcurrió del dos de enero al catorce de febrero de dos mil veinticinco**.[6]

17. Por lo tanto, si la demanda se presentó el **catorce de febrero de dos mil veinticinco,** se determina que la controversia constitucional que nos ocupa se promovió de manera **oportuna.**

---

[5] **Artículo 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:
I. Tratándose de actos, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos;
II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y
(**…**)

[6] Se descuentan los días dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro por tratarse del segundo período vacacional correspondiente a esa anualidad, de conformidad con el artículo 225 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como los días uno, cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco, veintiséis de enero y uno, dos, tres, cinco, ocho y nueve de febrero, todos del dos mil veinticinco, por haber sido inhábiles, en términos de los artículos 2º de la ley reglamentaria que rige las controversias constitucionales y 3 y 143 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y del punto primero, inciso c) del Acuerdo General 18/2013 de este Tribunal Pleno.

IV. LEGITIMACIÓN ACTIVA

18. La presente controversia constitucional fue promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en contra de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Coahuila, por la invasión a la esfera de competencias federales derivada de la emisión del Decreto 164, mediante el cual se expidió la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, cuyo artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, establece el cobro de derechos por la expedición de licencias de funcionamiento de edificaciones para extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como por la perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a yacimiento convencionales (roca reservorio) en trampas estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo y de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo.

19. Esta SCJN ha reconocido facultades al Poder Ejecutivo Federal, para acudir en defensa de los intereses de la Federación, como consta en el criterio de la tesis aislada número 2a. XLVII/2003.[7]

20. El escrito de demanda fue suscrito por la titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, personalidad que acreditó con la copia certificada del nombramiento de primero de octubre de dos mil veinticuatro, emitido por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.

21. Al respecto, el artículo 11, párrafo tercero, de la Ley Reglamentaria de la materia establece lo siguiente:

> **Artículo 11.** (**…**)
>
> La persona titular de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos será representado o representada por el secretario o secretaria de estado, por el jefe o jefa del departamento administrativo o por el Consejero o la Consejera Jurídica del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente o Presidenta, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estas personas servidoras públicas y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

22. Por su parte, el artículo 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispone:

> **Artículo 43.** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal corresponde el despacho de los asuntos siguientes:
>
> (**…**)
>
> **X.** Representar al Presidente de la República, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios y procedimientos en que el titular del Ejecutivo Federal intervenga con cualquier carácter. En el caso de los juicios y procedimientos, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá determinar la dependencia en la que recaerá la representación para la defensa de la Federación. La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas;
>
> (**…**)

23. Finalmente, el punto único del Acuerdo Presidencial publicado en el DOF el nueve de enero de dos mil uno señala lo siguiente:

> **ÚNICO.** El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que el titular del Ejecutivo Federal sea parte o requiera intervenir con cualquier carácter, salvo en las que expresamente se le otorgue dicha representación a algún otro servidor público.

24. De las disposiciones que preceden, se advierte que la persona titular de la Consejería Jurídica cuenta con facultades para representar al Poder Ejecutivo Federal ante esta SCJN. En consecuencia, si el escrito inicial de demanda fue suscrito por dicha funcionaria, quien cuenta con facultades para representar al Ejecutivo Federal, se concluye que la presente controversia constitucional se promovió por parte legitimada.

---

[7] Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XVII, abril de 2003, página 862, de rubro: **CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL ESTÁ LEGITIMADO PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DE LA FEDERACIÓN**.

V. LEGITIMACIÓN PASIVA

25. Los Poderes Ejecutivo y Legislativo del estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con legitimación pasiva en la controversia constitucional, debido a que se les atribuye la aprobación de las normas impugnadas.

26. En representación del Poder Legislativo referido compareció César Mario Esquivel Flores, en su carácter de director de asuntos jurídicos del Congreso local, quien acredita su personalidad con la copia certificada de su nombramiento de once de octubre de dos mil veinticuatro expedido por la presidenta de la junta de gobierno de ese órgano legislativo y con el acuerdo emitido por la presidenta de la mesa directiva a través del cual le otorga un poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración.

27. De conformidad con lo dispuesto con el artículo 48, fracción I de la Ley Orgánica del Congreso del Estado Independiente Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, la presidenta de la mesa directiva ejerce la representación legal y la puede delegar en cualquiera de los titulares de los órganos técnicos por medio del poder legal respectivo, entonces la citada autoridad cuenta con legitimación pasiva en este asunto.

28. Por su parte, en representación del Poder Ejecutivo Local compareció Valeriano Valdés Cabello en su carácter de consejero jurídico del gobierno del Estado, quien acreditó tal personalidad con la copia certificada de su nombramiento de uno de diciembre de dos mil veintitrés; y en términos del artículo 25, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado, el mencionado funcionario cuenta con la atribución para representar al titular del Ejecutivo local en las controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en consecuencia, cuenta con legitimación pasiva en este expediente.

29. Terceros interesados. En representación de la Cámara de Senadores compareció el delegado autorizado por el presidente de su mesa directiva, y por la Cámara de Diputados compareció el presidente de su mesa directiva; quienes acreditaron tal carácter con las actas correspondientes, en términos de los artículos 22, párrafo primero y 67, párrafo primero de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, de manera que ambas Cámaras del Congreso de la Unión están legitimadas para participar en este procedimiento.

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

30. Las cuestiones relativas a la procedencia de la controversia constitucional son de estudio preferente, por lo que se deben analizar las que sean formuladas por las partes, así como aquellas que esta SCJN advierta de oficio.

31. Al respecto, refiere que el Ejecutivo Federal carece de legitimación para defender esferas competenciales de un poder distinto. Lo anterior, considerando que dicho poder accionante se limitó a sostener de manera exclusiva una presunta violación a la esfera competencial del Congreso de la Unión, sin argumentar invasión alguna a la esfera jurídica del Poder Ejecutivo Federal.

32. Argumentó que las controversias constitucionales son conflictos que surgen entre órganos constituidos. Por ello, la invalidez de las normas impugnadas no puede sustentarse en una invasión a la esfera de competencia exclusiva de órganos constituidos distintos del actor, pues implica una violación al principio de división de poderes, así como la imposibilidad de que otros poderes con interés legítimo puedan promover controversias constitucionales.

33. Esta causal es infundada porque esta SCJN ha considerado que el Ejecutivo Federal constituye un poder a través del cual, en términos del artículo 41 de la CPEUM, se ejerce la soberanía popular respecto de la esfera de atribuciones reservada a esa entidad política.

34. Por tanto, en virtud de que en la propia constitución no existe disposición en contrario al tenor de la cual expresamente se confiera a alguno de los Poderes de la Unión la representación de la Federación para promover una controversia constitucional, debe estimarse que el Poder Ejecutivo Federal está legitimado procesalmente para promover un juicio de esa naturaleza en nombre de la Federación.[8]

35. Aunado a que en el ejercicio de la facultad que se considera invadida en la presente controversia (materia de hidrocarburos y energía eléctrica), interviene tanto el Congreso de la Unión como el Ejecutivo Federal,[9] por lo cual, resulta indudable que la accionante en la presente controversia constitucional tiene la legitimación necesaria para incoar este medio de control.

---

[8] Véase la tesis 2a. XLVII/2003, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena época, Tomo XVII, abril de 2003, página 862, con el registro digital 184512, de rubro: "**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL ESTÁ LEGITIMADO PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DE LA FEDERACIÓN.**".

[9] Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 89. Las facultades y obligaciones del Presidente, son las siguientes:
I. Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia.

36. Asimismo, si bien no se argumentó como causa de improcedencia de manera expresa, se aprecia que en su contestación de demanda el Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza señaló que no se formuló concepto de invalidez contra la promulgación de la norma impugnada.

37. Esta causal se desestima porque el Poder Ejecutivo Local forma parte del proceso de creación del decreto combatido y, por ende, esa participación y la constitucionalidad de su actuación es susceptible de ser analizada por esta SCJN, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la materia.

38. Corrobora lo anterior, por analogía la jurisprudencia P./J. 38/2010, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES**",[10] criterio mediante el cual la SCJN concluyó que el hecho de que el Poder Ejecutivo tenga injerencia en el proceso de creación de las normas generales para otorgarles plena validez y eficacia hace que se encuentre invariablemente implicado en la emisión del Decreto impugnado, por lo que debe responder por sus actos.

39. Finalmente, al no existir otro motivo de improcedencia planteado, ni advertirse alguno de oficio, procede realizar el estudio de fondo.

VII. ESTUDIO DE FONDO

40. El Poder Ejecutivo Federal sostiene que los artículos sometidos a control de constitucionalidad invaden su competencia exclusiva de la Federación en materia de hidrocarburos y energía eléctrica, prevista en los artículos 25, 27, 28 y 73 de la CPEUM, consistente en regular, aprovechar y explotar los bienes dominio de la Nación, en tanto que el cobro de un derecho en favor de los municipios por la expedición de **licencias de funcionamiento** de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares, así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado y de los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, se relaciona directamente con las actividades de exploración y extracción de los mismos, así como con la generación de energía eléctrica.

41. Para un mejor análisis de dicho planteamiento, el estudio de fondo se dividirá en dos apartados: en el primero, se examinará el parámetro de regularidad constitucional aplicable (VII.1) y, en el segundo, se analizará la norma impugnada, y se evaluará su compatibilidad de con dicho parámetro (VII.2).

VII.1 Parámetro de regularidad constitucional

VII.1.1. Facultades de la Federación en materia de Hidrocarburos

42. El artículo 27, primer párrafo, de la CPEUM señala que corresponde a la Nación la propiedad originaria de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional. En ese sentido, el párrafo cuarto del mismo artículo precisa que corresponde a la Nación el dominio directo de los recursos naturales situados en la plataforma continental y en los zócalos submarinos de las islas, así como del petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos. Además, el párrafo séptimo del mismo artículo añade que la propiedad de la Nación sobre los hidrocarburos es inalienable e imprescriptible y que no se otorgarán concesiones en la materia.

43. Por su parte, el artículo 25, primer párrafo, de la CPEUM dispone que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mientras que, de una interpretación sistemática de los artículos 25, cuarto párrafo, y 28, cuarto párrafo, de la CPEUM, se deriva que la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos constituyen un área estratégica del Estado mexicano que el sector público ejerce de manera exclusiva, sin que ello constituya un monopolio.

44. Asimismo, el artículo 28, párrafo noveno, de la CPEUM establece que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, llevará a cabo la regulación técnica y económica en materia de hidrocarburos, tal dependencia, en términos de los artículos 26, fracción IX, y 33, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal[11] es la Secretaría de Energía.

---

[10] Tesis P./J. 38/2010, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, Abril de 2010, página 1419, registro digital: 164865.

[11] **Artículo 26.** Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes Secretarías:
…
IX. Secretaría de Energía;
…
Artículo 33. A la Secretaría de Energía le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Establecer, conducir y coordinar la política energética del país, así como supervisar su cumplimiento con prioridad en la seguridad y diversificación energéticas, el ahorro de energía y la protección del medio ambiente, para lo cual podrá, entre otras acciones y en términos de las disposiciones aplicables, coordinar, realizar y promover programas, proyectos, estudios e investigaciones sobre las materias de su competencia;
…

45. Por otro lado, el artículo 73, fracción X, de la CPEUM faculta al congreso para legislar en toda la república sobre hidrocarburos. En ese sentido, los artículos 1, segundo párrafo, y 4, primer párrafo, de la Ley del Sector Hidrocarburos[12] reiteran que a la Nación corresponde la **propiedad directa, inalienable e imprescriptible de los hidrocarburos** que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, y que la Nación llevará a cabo la **exploración y extracción** de los hidrocarburos.

46. Al respecto, el artículo 6, primer párrafo, de la Ley del Sector Hidrocarburos[13] dispone que las **actividades de exploración y extracción de hidrocarburos se consideran estratégicas**, por lo que únicamente la Nación puede llevarlas a cabo por conducto de las personas asignatarias y contratistas, de ahí que los artículos 5, fracciones VI y XIV, 13, 24, primer párrafo, y 37, todos del mismo ordenamiento[14] al regular las **asignaciones y contratos** para la realización de la exploración y extracción de hidrocarburos, se señala que las **asignaciones para desarrollo propio** son otorgadas de forma exclusiva a Petróleos Mexicanos para la exploración y extracción de hidrocarburos, por otro lado, las **asignaciones para desarrollo mixto** son igualmente otorgadas por la citada Secretaría a Petróleos Mexicanos, la cual complementa en sus capacidades técnicas, operativas, financiera o de ejecución con participantes, mientras que los **contratos** son celebrados de manera excepcional por la Secretaría de Energía, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

47. Cabe destacar que el artículo 5, fracciones XIX y XX, de la Ley del Sector Hidrocarburos[15] define la **exploración** como una actividad o conjunto de ellas que comprende la perforación de pozos y que se dirige a la identificación, descubrimiento y evaluación de hidrocarburos en el subsuelo, mientras que la **extracción** abarca aquellas actividades destinadas a la producción de hidrocarburos, donde se incluye la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción, entre otras.

---

[12] **Artículo 1. …**
Corresponde a la Nación la propiedad directa, inalienable e imprescriptible de todos los Hidrocarburos que se encuentren en el subsuelo del territorio nacional, incluyendo la plataforma continental y la zona económica exclusiva situada fuera del mar territorial y adyacente a éste, en mantos o yacimientos, cualquiera que sea su estado físico.
…
Artículo 4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, párrafo cuarto, 27, párrafo séptimo y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Nación lleva a cabo la Exploración y Extracción de los Hidrocarburos, en los términos de esta Ley.
…

[13] **Artículo 6.** Las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, a que se refiere la fracción I del artículo 3 de esta Ley, se consideran estratégicas en los términos del párrafo cuarto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sólo la Nación las lleva a cabo, por conducto de personas Asignatarias y Contratistas, en términos de la presente Ley.
(…)

[14] **Artículo 5.** Para los efectos de esta Ley se entenderá, en singular o plural, por:
…
VI. Asignación: El acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Energía, otorga a Petróleos Mexicanos el derecho para realizar actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en el Área de Asignación, por una duración específica, y se clasifican en Asignación para Desarrollo Propio y Asignación para Desarrollo Mixto;
VII. Asignación para Desarrollo Mixto: Acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Energía otorga exclusivamente a Petróleos Mexicanos el derecho para realizar actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en el Área de Asignación, por una duración específica, y en la cual Petróleos Mexicanos complementa sus capacidades técnicas, operativas, financieras o de ejecución con el apoyo de Participantes;
VIII. Asignación para Desarrollo Propio: Acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Energía otorga exclusivamente a Petróleos Mexicanos el derecho para realizar actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en el Área de Asignación, por una duración específica, y en la cual realizará las actividades con sus propias capacidades;
…
XIV. Contrato para la Exploración y Extracción: Acto jurídico que suscribe el Estado Mexicano, a través de la Secretaría de Energía, por el que se conviene la Exploración y Extracción de Hidrocarburos en un Área Contractual y por una duración específica;
…
Artículo 13. La Secretaría de Energía puede otorgar o modificar las Asignaciones para Desarrollo Propio para realizar la Exploración y Extracción de Hidrocarburos exclusivamente a Petróleos Mexicanos quien debe fungir como Operador Petrolero.
Artículo 24. La Secretaría de Energía puede otorgar a Petróleos Mexicanos Asignaciones para Desarrollo Mixto, en caso de que requiera complementar sus capacidades técnicas, operativas, financieras o de ejecución para la realización de las actividades de Exploración y Extracción; para lo cual, debe contar con una o más personas Participantes. En estas Asignaciones para Desarrollo Mixto cualquier parte puede fungir como Operador Petrolero.
Artículo 37. La Secretaría de Energía, de manera excepcional, puede celebrar Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para lo anterior, debe expedir previamente los lineamientos que regulen su procedimiento de licitación. De la misma forma deben observarse los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de su competencia.
Los Contratos para la Exploración y Extracción deben establecer invariablemente que los Hidrocarburos en el Subsuelo son propiedad de la Nación.

[15] **Artículo 5.** Para los efectos de esta Ley se entiende, en singular o plural, por:
…
XIX. Exploración: Actividad o conjunto de actividades que se valen de métodos directos e indirectos, incluyendo entre otras, la perforación de pozos, encaminadas a la identificación, descubrimiento y evaluación de Hidrocarburos en el Subsuelo, en un área definida;
XX. Extracción: Actividad o conjunto de actividades destinadas a la producción de Hidrocarburos, incluyendo entre otras, la perforación de pozos de producción, la inyección y la estimulación de yacimientos, la recuperación mejorada, la Recolección, el acondicionamiento y separación de Hidrocarburos, la eliminación de agua y sedimentos, dentro del Área Contractual o de Asignación, así como la construcción, localización, operación, uso, abandono y desmantelamiento de instalaciones para la producción;
…

48. En otro orden de ideas, el diverso artículo 73, fracciones X y XXIX, numeral 2o., de la CPEUM dispone que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otras cuestiones, sobre hidrocarburos, y para establecer contribuciones sobre el aprovechamiento y explotación de los recursos naturales detallados en el artículo 27, párrafo cuarto constitucional.

49. En términos del marco constitucional y legal relatado, esta SCJN considera que los recursos naturales tales como el petróleo y los hidrocarburos son bienes del dominio de la Nación. Asimismo, las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos constituyen un área estratégica del Estado mexicano; por tanto, solamente éste pude llevarlas a cabo —sin que ello constituya un monopolio—, si bien no pueden otorgarse concesiones, se prevé la posibilidad de realizar las actividades de exploración y extracción en dos vías, la primera consiste en otorgar asignaciones a Petróleos Mexicanos y participantes, mientras que la segunda implica la celebración de contratos con las personas contratistas.

VII.1.2. Facultades de la Federación en materia de energía eléctrica

50. El artículo 27, párrafo sexto, de la CPEUM en lo que concierne a la materia eléctrica señala que corresponde a la Nación, la planeación y control del sistema eléctrico nacional, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, respecto de las cuales dispone que no se otorgarán concesiones. Asimismo, delega a la ley la regulación sobre la participación de los particulares en dicha área en tanto esta no prevalezca sobre la empresa pública del Estado correspondiente.

51. El artículo 25, primer párrafo, de la CPEUM dispone que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mientras que, de una interpretación sistemática de los artículos 25, quinto párrafo, y 28, cuarto párrafo, de la CPEUM, se deriva que la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica constituyen un área estratégica del Estado mexicano, que el sector público ejerce de manera exclusiva, sin que ello constituya un monopolio.

52. Asimismo, el artículo 28, párrafo noveno, de la CPEUM establece que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, llevará a cabo la regulación técnica y económica en materia energética, tal dependencia, en términos de los artículos 26, fracción IX, y 33, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,[16] es la Secretaría de Energía.

53. El artículo 1o. de la Ley del Sector Eléctrico[17] señala que esta norma tiene por **objeto** regular la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como las demás actividades del sector eléctrico.

54. Adicionalmente, el artículo 2 de la Ley del Sector Eléctrico[18] señala que el sector eléctrico comprende las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como la **planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional**, estos últimos **en conjunto con el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, constituyen áreas estratégicas** del Estado mexicano.

55. Para ello, el artículo 7 de la Ley del Sector Eléctrico[19] dispone que las actividades del sector eléctrico son de jurisdicción federal, y en los casos en que exista concurrencia, prevalece la jurisdicción federal.

---

[16] **Artículo 26.** Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes Secretarías:
…
IX. Secretaría de Energía;
[**…**]
Artículo 33. A la Secretaría de Energía le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Establecer, conducir y coordinar la política energética del país, así como supervisar su cumplimiento con prioridad en la seguridad y diversificación energéticas, el ahorro de energía y la protección del medio ambiente, para lo cual podrá, entre otras acciones y en términos de las disposiciones aplicables, coordinar, realizar y promover programas, proyectos, estudios e investigaciones sobre las materias de su competencia;
…

[17] **Artículo 1.** La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25, párrafos cuarto y quinto; 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de orden público e interés social y tiene por objeto regular la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, así como las demás actividades del sector eléctrico.
…

[18] **Artículo 2.** El sector eléctrico comprende las actividades de generación, almacenamiento, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, así como, la planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, y la proveeduría de insumos primarios para el sector eléctrico. Las actividades del sector eléctrico son de interés público.
La planeación y el control del Sistema Eléctrico Nacional, así como el Servicio Público de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica son áreas estratégicas exclusivas del Estado.
El Suministro Básico es una actividad estratégica para el desarrollo nacional que debe contribuir con proveer al pueblo de los Estados Unidos Mexicanos de electricidad al menor precio posible.

[19] **Artículo 7.** Las actividades del sector eléctrico son de jurisdicción federal, en los casos que exista concurrencia prevalece la jurisdicción federal. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales deben proveer lo necesario para que no se interrumpan dichas actividades.

56. En otro orden de ideas, el artículo 73, fracciones X y XXIX, numeral 2o., de la CPEUM dispone que el Congreso de la Unión tiene facultad para legislar en toda la República, entre otras cuestiones, sobre energía eléctrica, y para establecer contribuciones especiales sobre energía eléctrica.

57. En términos del marco constitucional y legal relatado, esta SCJN estima que la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, constituyen un área estratégica del Estado mexicano, por tanto, solamente éste puede llevarlas a cabo —sin que ello constituya un monopolio—.

VII.1.3. Facultades de los municipios en materia tributaria

58. El artículo 115, fracción IV, de la CPEUM, establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:

a. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b. Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

59. Asimismo, la norma constitucional dispone que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

60. Por su parte, la fracción V, del citado artículo 115 constitucional establece que los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial.

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios.

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

f) Otorgar licencias y permisos para construcciones.

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial.

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

61. Aunado a lo anterior, conforme al último párrafo de la fracción V del artículo 115 de la CPEUM, y para lograr los fines establecidos en el tercer párrafo del artículo 27 constitucional,[20] corresponde a los municipios expedir los reglamentos y disposiciones administrativas necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones. Asimismo, los bienes inmuebles de la Federación ubicados dentro del territorio municipal quedan sujetos exclusivamente a la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios de coordinación que, en términos del inciso i) antes transcrito, puedan celebrarse entre los distintos órdenes de gobierno.

---

[20] La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

VII.2 Análisis de la norma impugnada

62. Expuesto el marco normativo, se procede al análisis de la norma impugnada, consistente en el artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2025, que establece:

> **Artículo 32.-** Con base en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, son objeto de estos derechos, los servicios prestados por las autoridades municipales por concepto de:
>
> (**…**)
>
> VI.- Por la expedición de Licencia de Funcionamiento de las centrales productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores, etc., así como de las edificaciones para la extracción del gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado y los pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, se cobrará anualmente la siguiente tarifa:
>
> 1.- Edificación para la extracción de gas de lutitas o gas shale $39,860.00 por unidad.
>
> 2.-Edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogenerador, etc., $39,860.00 por unidad.
>
> 3.- Edificación para la extracción de Gas Natural $39,860.00 por unidad.
>
> 4.- Edificación para la extracción de Gas No Asociado $39,860.00 por unidad.
>
> 5.- Por perforación en pozos verticales y direccionales en el área específica a Yacimientos Convencionales (Roca Reservorio) en Trampas Estructurales en el que se encuentre el hidrocarburo $39,860.00 por pozo.
>
> 6.- Por perforación de pozo para la extracción de cualquier hidrocarburo $39,860.00 por pozo
>
> (**…**)

63. Del precepto legal transcrito, se observa que el legislador local dispuso el cobro de un derecho por la **expedición de licencias de funcionamiento** de: **1)** edificaciones para la extracción de gas de lutitas o gas shale, **2)** edificaciones productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogenerador, **3)** edificaciones para la extracción de gas natural, **4)** edificaciones para la extracción de gas no asociado, **5)** perforaciones en pozos verticales y direccionales en un área específica a yacimientos convencionales en trampas estructurales y **6)** perforaciones de pozos para la extracción de cualquier otro hidrocarburo.

64. Esta SCJN concluye que los argumentos expuestos son **fundados**, por lo siguiente:

65. De la interpretación de la norma impugnada, se advierte que, en el caso, la norma regula el cobro de una licencia de funcionamiento respecto de las actividades económicas señaladas en los diversos numerales, en los que se aprecia que la base gravable de los supuestos establecidos se determina por cada edificación productora de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica, aerogeneradores o similares, y por el número de unidades de extracción o de pozos, lo que hace evidente que el legislativo local gravó la explotación de hidrocarburos y la generación de energía, porque a mayor número de unidades o de pozos, mayor será el ingreso que la hacienda municipal reciba.

66. En este sentido, se concluye que no se trata de una licencia para la construcción, relacionada con la facultad municipal de regular el uso de suelo, en términos del artículo 115 de la CPEUM, sino que se trata del cobro impuesto a las y los particulares, a partir del número de unidades de energía y del número de unidades de extracción o de pozos por actividades de competencia exclusiva de la Federación, pues se encuentran vinculadas con el funcionamiento del sistema eléctrico nacional y con la exploración y extracción de hidrocarburos.

67. Entonces, se tiene que las actividades reguladas en la norma impugnada consistentes en la extracción de gas de lutitas o gas shale, gas natural y gas no asociado, así como la perforación de pozos para la extracción de cualquier hidrocarburo, constituyen supuestos expresamente previstos en la Ley del Sector Hidrocarburos.

68. Por otra parte, en materia de energía eléctrica se precisa que el artículo 3, fracción LI[21] de la Ley del Sector Eléctrico define al "Sistema Eléctrico Nacional" como el sistema que comprende la infraestructura integrada por: a) la Red Nacional de Transmisión; b) las Redes Generales de Distribución; c) las Centrales Eléctricas que entregan energía eléctrica a la Red Nacional de Transmisión o a las Redes Generales de Distribución; d) los equipos e instalaciones del CENACE utilizados para llevar a cabo el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional; y e) los demás elementos que determine la Secretaría de Energía.

69. Las fracciones XL, XLI y XLII del mismo artículo 3 definen, respectivamente, a la "Red Eléctrica" como el "Sistema integrado por líneas, subestaciones y equipos de transformación, compensación, sistemas de almacenamiento de energía, protección, conmutación, medición, monitoreo, comunicación, control y operación, entre otros, que permiten la transmisión y distribución de energía eléctrica"; a la "Red Nacional de Transmisión" como el "Sistema integrado por el conjunto de las Redes Eléctricas que se utilizan para transportar energía eléctrica a las Redes Generales de Distribución y a grandes usuarios de electricidad, así como las interconexiones a los sistemas eléctricos extranjeros que determine la Secretaría"; y a las "Redes Generales de Distribución" como las "Redes Eléctricas que se utilizan para distribuir energía eléctrica al público en general".

70. El artículo 3, fracción XXI[22] define a las "*Energías Limpias*" como las fuentes de energía y procesos de generación de electricidad cuyas emisiones o residuos, cuando los haya, no rebasen los umbrales establecidos en las disposiciones reglamentarias que para tal efecto se expidan. Al respecto, se dispone[23] que corresponde a la Secretaría de Energía la emisión de disposiciones de carácter general en materia de Certificados de Energías Limpias, Transición Energética y Descarbonización del sector eléctrico; en tanto que la Comisión Nacional de Energía (CNE) debe crear y mantener el Registro de Certificados y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe establecer, a través de Normas Oficiales Mexicanas y los demás instrumentos o disposiciones aplicables, las obligaciones de reducción de emisiones contaminantes relativas al sector eléctrico.

---

[21] **Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:
(**…**)
LI. Sistema Eléctrico Nacional: El sistema que comprende la infraestructura integrada por:
a) La Red Nacional de Transmisión;
b) Las Redes Generales de Distribución;
c) Las Centrales Eléctricas que entregan energía eléctrica a la Red Nacional de Transmisión o a las Redes Generales de Distribución;
d) Los equipos e instalaciones del CENACE utilizados para llevar a cabo el Control Operativo del Sistema Eléctrico Nacional, y
e) Los demás elementos que determine la Secretaría;
(**…**)

[22] **Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:
(**…**)
XXI. Energías Limpias: Aquellas fuentes de energía y procesos de generación de electricidad cuyas emisiones o residuos, cuando los haya, no rebasen los umbrales establecidos en las disposiciones reglamentarias que para tal efecto se expidan. Entre las Energías Limpias se consideran las siguientes:
a) El viento;
b) La radiación solar, en todas sus formas;
c) La energía oceánica en sus distintas formas;
d) El calor de los yacimientos geotérmicos;
e) Los biocombustibles que determine la Ley de Biocombustibles;
f) La energía generada por el aprovechamiento del poder calorífico del metano y otros gases asociados en los sitios de disposición de residuos, granjas pecuarias y en las plantas de tratamiento de aguas residuales, entre otros;
g) La energía generada por el aprovechamiento del hidrógeno mediante su combustión o su uso en celdas de combustible, siempre y cuando se cumpla con la eficiencia mínima que establezca la CNE y los criterios de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su ciclo de vida;
h) La energía proveniente de centrales hidroeléctricas;
i) La energía nucleoeléctrica;
j) La energía generada con los productos del procesamiento de esquilmos agrícolas o residuos sólidos urbanos (como gasificación o plasma molecular), cuando dicho procesamiento no genere dioxinas y furanos u otras emisiones que puedan afectar a la salud o al medio ambiente y cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto emita la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
k) La energía generada por centrales de cogeneración eficiente, en términos de los criterios de eficiencia emitidos por la CNE, y de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
l) La energía generada por ingenios azucareros que cumplan con los criterios de eficiencia que establezca la CNE, y de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
m) La energía generada por centrales térmicas con procesos de captura y almacenamiento geológico o biosecuestro de bióxido de carbono, que tengan una eficiencia igual o superior en términos de kWh-generado por tonelada de bióxido de carbono equivalente emitida a la atmósfera a la eficiencia mínima que establezca la CNE, y los criterios de emisiones establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
n) La energía generada con tecnologías bajas en emisiones de carbono, conforme a estándares internacionales, y
ñ) La energía generada con otras tecnologías que determine la Secretaría con la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en parámetros y normas de eficiencia energética e hídrica, emisiones a la atmósfera y generación de residuos, de manera directa, indirecta o en ciclo de vida;
(**…**)

[23] **Artículo 148**.- Corresponde a la Secretaría la emisión de disposiciones de carácter general en materia de Certificados de Energías Limpias, Transición Energética y Descarbonización del sector eléctrico.
Artículo 149.- La CNE debe crear y mantener el Registro de Certificados, el cual al menos debe tener el matriculado de cada certificado, así como la información correspondiente a su fecha de emisión, vigencia e historial de personas propietarias.
Únicamente la última persona poseedora del certificado en el Registro puede hacer uso de él con el fin de acreditar el cumplimiento de sus requisitos de Energías Limpias.
Artículo 150.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe establecer, a través de Normas Oficiales Mexicanas y los demás instrumentos o disposiciones aplicables, las obligaciones de reducción de emisiones contaminantes relativas al sector eléctrico.

71. De lo expuesto se concluye que las edificaciones a las que hace referencia la norma impugnada, como las plantas productoras de energía termoeléctrica, térmica solar, hidroeléctrica, eólica, fotovoltaica y los aerogeneradores forman parte integral y estructural del Sistema Eléctrico Nacional, definido y regulado en la Ley del Sector Eléctrico como una infraestructura de interés público.

72. Si bien no todas las tecnologías mencionadas en la disposición impugnada están definidas de forma expresa en la Ley del Sector Eléctrico, sus características permiten ubicarlas dentro de las categorías reconocidas por ese ordenamiento. Así, las plantas fotovoltaicas, las instalaciones eólicas y los aerogeneradores, utilizan fuentes renovables como la radiación solar y el viento para la generación de electricidad, por lo que se encuentran comprendidos como tecnologías de "*Energías Limpias*", en los términos del artículo 3, fracción XXI, incisos a y b, del referido ordenamiento.

73. Las centrales hidroeléctricas también están expresamente reconocidas en aquella categoría conforme al inciso h del mismo artículo. En cuanto a las centrales termoeléctricas, aunque no todas califican como tecnologías "limpias" –salvo en los casos que cumplan los parámetros del inciso m) del citado artículo 3–, lo cierto es que, al tratarse de instalaciones destinadas a la generación de energía eléctrica, su instalación, operación y regulación quedan comprendidas dentro del Sistema Eléctrico Nacional.

74. De tal suerte que, como lo hace valer la parte actora, el legislativo local carece de competencia para regular la expedición de permisos en actividades relacionadas con la extracción de hidrocarburos, así como con la producción, transmisión y distribución de energía eléctrica.

75. Lo anterior, ya que del análisis integral de los artículos 25, primero y quinto párrafos, 27, párrafos cuarto y sexto, y 28, párrafos cuarto y octavo[24], de la CPEUM, se establece que corresponde a la Nación el dominio directo, inalienable e imprescriptible de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, los

---

[24] **Artículo 25.-** Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.
(**…**)
El sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas públicas del Estado que en su caso se establezcan. Tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como de la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará a cabo dichas actividades en términos de lo dispuesto por los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución. En las actividades citadas la ley establecerá las normas relativas a la administración, organización, funcionamiento, procedimientos de contratación y demás actos jurídicos que celebren las empresas públicas del Estado, así como el régimen de remuneraciones de su personal, para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas, y determinará las demás actividades que podrán realizar.
Artículo 27.- (**…**)
Corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas; de todos los minerales o substancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos, constituyan depósitos cuya naturaleza sea distinta de los componentes de los terrenos, tales como los minerales de los que se extraigan metales y metaloides utilizados en la industria; los yacimientos de piedras preciosas, de sal de gema y las salinas formadas directamente por las aguas marinas; los productos derivados de la descomposición de las rocas, cuando su explotación necesite trabajos subterráneos; los yacimientos minerales u orgánicos de materias susceptibles de ser utilizadas como fertilizantes; los combustibles minerales sólidos; el petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos; y el espacio situado sobre el territorio nacional, en la extensión y términos que fije el Derecho Internacional.
(**…**)
En los casos a que se refieren los dos párrafos anteriores, el dominio de la Nación es inalienable e imprescriptible y la explotación, el uso o el aprovechamiento de los recursos de que se trata, por los particulares o por sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, no podrá realizarse sino mediante concesiones, otorgadas por el Ejecutivo Federal, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes. Las normas legales relativas a obras o trabajos de explotación de los minerales y substancias a que se refiere el párrafo cuarto, regularán la ejecución y comprobación de los que se efectúen o deban efectuarse a partir de su vigencia, independientemente de la fecha de otorgamiento de las concesiones, y su inobservancia dará lugar a la cancelación de éstas. El Gobierno Federal tiene la facultad de establecer reservas nacionales y suprimirlas. Las declaratorias correspondientes se harán por el Ejecutivo en los casos y condiciones que las leyes prevean. Tratándose de minerales radiactivos y litio no se otorgarán concesiones. Corresponde exclusivamente a la Nación la planeación y el control del sistema eléctrico nacional en los términos del artículo 28 de esta Constitución, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica; en estas actividades no se otorgarán concesiones. Las leyes determinarán la forma en que los particulares podrán participar en las demás actividades de la industria eléctrica, que en ningún caso tendrán prevalencia sobre la empresa pública del Estado, cuya esencia es cumplir con su responsabilidad social y garantizar la continuidad y accesibilidad del servicio público de electricidad.
Artículo 28.-
(**…**)
No constituirán monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las siguientes áreas estratégicas: correos, telégrafos y radiotelegrafía; minerales radiactivos, litio y generación de energía nuclear; el servicio de Internet que provea el Estado; la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, cuyos objetivos serán preservar la seguridad y autosuficiencia energética de la Nación y proveer al pueblo de la electricidad al menor precio posible, evitando el lucro, para garantizar la seguridad nacional y soberanía a través de la empresa pública del Estado que se establezca; así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, y la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en los términos de los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución, respectivamente; así como las actividades que realicen las empresas públicas del Estado y las que expresamente señalen las leyes que expida el Congreso de la Unión. La comunicación vía satélite y los ferrocarriles, tanto para transporte de pasajeros como de carga, son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar asignaciones, concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.
(**…**)
El Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.
(**…**)."

cuales constituyen áreas estratégicas cuya rectoría económica corresponde al Estado y que, por ello, el Gobierno Federal mantiene su dominio y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Asimismo, que no constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en áreas estratégicas, tales como la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos y tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, la Nación ejecutará tales actividades en términos de lo dispuesto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de la CPEUM.

76. Al respecto, si bien las normas constitucionales dejan entrever que existe la posibilidad de otorgar autorizaciones para que particulares o sociedades constituidas realicen el uso o aprovechamiento de ciertos recursos naturales, como los hidrocarburos, **dicha actividad se llevará a cabo bajo la supervisión del Estado** y, para ejercer esa vigilancia las normas constitucionales señalan que el Poder Ejecutivo Federal, a través de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos, en los términos que determine la ley.

77. Expuesto lo anterior, esta SCJN reconoce que la facultad de los gobiernos municipales para regular el funcionamiento de unidades económicas, y el uso de suelo que le corresponde, no es suficiente para gravar las actividades productivas de competencia exclusiva de la Federación, a quién le corresponde verificar el funcionamiento de las áreas estratégicas establecidas en la CPEUM.

78. En conclusión, si bien la norma impugnada no dispone literalmente el cobro por el otorgamiento de concesiones o autorizaciones para generar energía eléctrica o para la explotación de hidrocarburos, sí prevé un pago por el otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos que realicen estas actividades, donde la tarifa se establece por cada unidad o pozo, circunstancia que implica que a la hacienda municipal se enterarán montos que se relacionan directamente con la planeación y el control del sistema eléctrico nacional y con actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. Lo que implica que la legislatura local invadió los limites competenciales de la Federación al incluir en la ley de ingresos impugnada cobros a estos sectores estratégicos.

79. Conforme a ello, si la norma local en análisis tiene como consecuencia el cobro a contribuyentes por parte del Municipio de un ámbito reservado a la Federación conforme a los supuestos señalados, es de concluirse que el legislador local invadió sus facultades, en términos de los artículos 25, 27, 28 y 73, fracciones X y XXIX, numeral 2º de la CPEUM, por lo que la norma en estudio resulta inconstitucional.

80. En consecuencia, procede declarar la **invalidez del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal 2025**, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

81. Similares consideraciones fueron empleadas al resolver las controversias constitucionales 102/2025, 108/2025 y 116/2025, todas sobre leyes de ingresos de diversos municipios del Estado de Coahuila, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.[25]

VIII. EFECTOS

82. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la ley reglamentaria de la materia[26] señalan que las sentencias deben contener los alcances y los efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos los elementos

---

[25] Resueltas en sesión de veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, bajo la Ponencia de la Ministra Sara Irena Herrerías Guerra.

[26] **Artículo 73**. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.
Artículo 41. Las sentencias deberán contener:
(**…**)
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales, actos u omisiones respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;
(**…**)
Artículo 43. Las razones que justifiquen las decisiones de las sentencias aprobadas por cuando menos ocho votos, serán obligatorias para todas las autoridades jurisdiccionales de la federación y de las entidades federativas. Las cuestiones de hecho o de derecho que no sean necesarias para justificar la decisión no serán obligatorias.
(…)
Artículo 44. Dictada la sentencia, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará notificarla a las partes, y mandará publicarla de manera íntegra en el Semanario Judicial de la Federación, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.
Cuando en la sentencia se declare la invalidez de normas generales, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará, además, su inserción en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial en que tales normas se hubieren publicado.
Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda; además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos y éstos deberán extenderse a todas las normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada.

83. **Declaratoria de invalidez**. En esos términos, se declara la **invalidez del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025**, expedida mediante decreto 164, publicado en el periódico oficial local el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

84. **Fecha en que surtirá efectos la invalidez**. La declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

85. **Notificación al Municipio:** Por último, deberá notificarse esta sentencia al municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la ley de ingresos cuya disposición fue invalidada.

IX. DECISIÓN

86. Por lo antes expuesto y fundado, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante Decreto 164, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos precisados en el apartado VIII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; con testimonio de esta resolución por medio de oficio a las partes; devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf por consideraciones distintas, Figueroa Mejía apartándose de las consideraciones, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez del artículo 32, fracción VI, numerales 5 y 6, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez del artículo 32, fracción VI, numerales 1, 2, 3 y 4, de la Ley de Ingresos del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal 2025. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el Ministro Presidente y la Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Lenia Batres Guadarrama**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CERTIFICA Que la presente copia fotostática constante de **dieciséis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación**, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la **controversia constitucional 131/2025**, promovida por **el Poder Ejecutivo Federal**, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión de **ocho de diciembre de dos mil veinticinco**. Se certifica con la finalidad de que se publique en el **Diario Oficial de la Federación**.- Ciudad de México, a **catorce de abril de dos mil veintiséis**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $17.4312 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil trescientos doce diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 9 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.6855%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7220%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7751%.

Ciudad de México, a 9 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.43 por ciento.

Ciudad de México, a 8 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8º y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 11 al 25 de junio de 2026.

FECHA	Valor (Pesos)
11-junio-2026	8.829172
12-junio-2026	8.828403
13-junio-2026	8.827635
14-junio-2026	8.826867
15-junio-2026	8.826098
16-junio-2026	8.825330
17-junio-2026	8.824562
18-junio-2026	8.823794
19-junio-2026	8.823026
20-junio-2026	8.822258
21-junio-2026	8.821490
22-junio-2026	8.820723
23-junio-2026	8.819955
24-junio-2026	8.819187
25-junio-2026	8.818420

Ciudad de México, a 9 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 29 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de julio de 2018=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de mayo de 2026 es 145.527. Esta cifra representa una variación de -0.21 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de abril de 2026, que fue de 145.831.

Los precios de los bienes y servicios más significativos por su incidencia sobre la inflación general durante el mes de mayo de 2026 fueron, al alza: Papa y otros tubérculos; Vivienda propia; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; Gas doméstico LP; Pollo; Detergentes; Tortilla de maíz; Restaurantes y similares; Colectivo y Renta de vivienda. Así como a la baja: Electricidad; Tomate verde; Huevo; Chile serrano; Pepino; Limón; Otros chiles frescos; Plátanos; Cebolla y Gas doméstico natural.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la segunda quincena de mayo de 2026, es de 145.432. Este número representa una variación de -0.13 por ciento respecto al índice de la primera quincena de mayo de 2026, que fue de 145.622.

Ciudad de México, a 9 de junio de 2026.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SRYUC/02/2026 por el que se da a conocer la suspensión de actividades jurisdiccionales en la Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por causa de fuerza mayor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Sala Regional en Yucatán.- Presidencia SRYUC/02/2026.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES EN LA SALA REGIONAL EN YUCATÁN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR

Mérida, Yucatán, a dos de junio de dos mil veintiséis, con fundamento en los artículos 29, párrafo primero, 48, fracción XVI, 49 fracción XVI y 59, fracción VI, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con los diversos 365, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; Primero y Segundo del Acuerdo SS/6/2018 que regula el "Procedimiento para determinar la suspensión de labores en las Salas Regionales por casos urgentes, fortuitos o de fuerza mayor", emitido el 7 de marzo de 2018, por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 20 posterior; se determina suspender labores en la Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el día martes dos de junio de dos mil veintiséis, con motivo de las lluvias extraordinarias registradas en los últimos días, las cuales han ocasionado afectaciones en distintos puntos de la ciudad y del estado, con el objeto de salvaguardar la integridad y seguridad tanto del personal de esta Sala como de las personas que acuden a ésta y prevenir riesgos derivados de las condiciones climatológicas imperantes; en consecuencia;

SE ACUERDA:

PRIMERO. Se suspenden las actividades jurisdiccionales para la Sala Regional en Yucatán de este Tribunal, el día 02 de junio de 2026, por lo que no correrán términos y plazos procesales previstos en la normatividad que regula el procedimiento contencioso administrativo federal.

SEGUNDO. Comuníquese a la Presidencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por conducto de la Secretaría General de Acuerdos.

TERCERO. Se ordena colocar una copia del presente acuerdo en la ventanilla de la Oficialía de Partes de esta Sala Regional en Yucatán.

CÚMPLASE. Así lo proveyó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Regional en Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante el Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Magistrado Presidente, **Rafael Quero Mijangos**.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, Lic. **José del Jesús Rodríguez Ortegón**.- Rúbrica.

(R.- 576934)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$11,372.00
1 plana	$22,744.00
1 4/8 planas	$34,116.00
2 planas	$45,488.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
EDICTO:

Emplazamiento a juicio a la parte tercera interesada Cessna Yessyreth Felix Díaz.

Amparo Indirecto 1822/2025-VI, promovido por Jaime Gonzales Carreón, acto reclamado: La resolución de 30 de junio de 2025, dictada dentro del procedimiento administrativo 55/2024-B, así como su ejecución; Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento de Guadalajara y otras; deberá de comparecer dentro de treinta días hábiles, a este juzgado de Distrito para que se le corra traslado con la demanda de amparo y otras constancias a efecto de que defienda sus derechos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las personales se harán por lista. Publicación de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

Zapopan, Jalisco, 30 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Oscar Martínez Cuevas
Rúbrica.

(R.- 576389)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
Amparo Directo 720/2025
EDICTO.

Óscar Zavala Peña.
(parte tercera interesada).

En los autos del juicio de amparo directo 720/2025, promovido por la parte quejosa Héctor Manuel Llanas León, en contra de la sentencia de veintiocho de agosto de dos mil veinticinco, dictada por la Sala Colegiada Mixta del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Durango, con residencia en Gómez Palacio, en el toca 108CC/2024, con esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la parte tercera interesada Óscar Zavala Peña, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, haciéndole saber a la referida parte tercera interesada que deberá presentarse ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surtan sus efectos la última publicación del referido edicto; de ahí que, si pasado este término, no comparece por sí o a través de apoderado o representante legal, se seguirá el trámite del juicio de amparo directo en cuestión, realizándose las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 24 de abril de 2026.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito
Licenciado Juan Manuel Garza Jacobo
Rúbrica.

(R.- 576134)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO

Terceros Interesados: Javier Navarro Iñiguez y Navarro Estupiñan Mariscos del Océano, sociedad anónima de capital variable y/o Estupiñan Mariscos del Océano, sociedad anónima de capital variable.

En el juicio de amparo 838/2025, promovido por María Belem Estupiñán Salcido, contra actos del Segundo Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, en el Estado de Sonora, Juez Tercero de lo Mercantil "A", del Distrito Judicial de Hermosillo, Coordinador General de la Central de Actuarios del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora y Comisario General de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal Zona Centro de Hermosillo, consistente en la sentencia definitiva de trece de diciembre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca civil 270/2024, en el cual se resolvió el recurso de apelación interpuesto por la parte quejosa María Belem Estupiñan Salcido en contra de la resolución interlocutoria de quince de abril de dos mil diecinueve, por desconocerse los domicilios de los terceros interesados, se ordena sus emplazamientos por edictos, para que en el término de treinta días señalen domicilio en esta ciudad donde recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en el plazo, se harán por lista, acorde al artículo 27, fracción III, inciso c), de Ley de Amparo; las copias de la demanda de amparo se encuentran a su disposición en este Juzgado.

Hermosillo, Sonora, 17 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora
José Alberto Garavito Navarro
Rúbrica.

(R.- 576404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Órgano de Administración Judicial
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo **1376/2025-IV-A,** promovido por Gean Alberto Peña, apoderado legal de Herbe Americo Zapata Rodríguez, en contra de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche, residente en esta ciudad, se emplaza a juicio a la persona moral Seypro, Sociedad Anónima de Capital Variable y Carlos Manuel Medina Escalante; terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a sus intereses conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veintiuno de abril de dos mil veintiséis.
Jueza Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Roxana Hernández López
Rúbrica.

(R.- 576420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
EDICTO.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSA: Banco Nacional de México Sociedad Anónima Integrante del Grupo Financiero Banamex, por conducto de su apoderado Jesús Abraham Alcalá Cruz.

En los autos del juicio de amparo número **157/2026-II,** promovido por **Banco Nacional de México Sociedad Anónima Integrante del Grupo Financiero Banamex, por conducto de su apoderado Jesús Abraham Alcalá Cruz**, y como no se conoce el domicilio *cierto y actual de la parte tercera interesada* ***Grupo Inmobiliario y Constructor Olimpo, Sociedad Anónima de Capital Variable,*** se ha ordenado en ***proveído de treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis,*** emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los

periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a su interés conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como está ordenado en el proveído de diez de abril de dos mil veintiséis, se señalaron ***las diez horas del nueve horas con treinta minutos del quince de junio de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.***

Atentamente
Ciudad de México, 13 de abril de 2026.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Alejandro Hernández Guerrero
Rúbrica.

(R.- 576315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas
Tuxtla Gutiérrez
• Mesa 4-A •
EDICTO:

A los terceros interesados: Gabriel Gutiérrez Hernández y José Enrique González Luna.

En el juicio de amparo 1282/2023, promovido por Rafael del Carmen González Rodríguez, el Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en Tuxtla Gutiérrez, mediante proveído de once de mayo de dos mil veintiséis, al haberse agotado los medios para localizar el domicilio de los terceros interesados, ordenó su emplazamiento por edictos, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Los edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación. Se concede un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que comparezcan al juicio y señalen domicilio para oír notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes se realizarán por lista.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 11 de mayo de 2026.
Secretario de Acuerdos
Lic. Laura Yuriria Robledo González
Rúbrica.

(R.- 576421)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO:

ELDA REFUGIO ROBLERO MARTÍNEZ (SUCESORA DEL EXTINTO QUEJOSO). Amparo directo 587/2025, promovido por Fermín Artemio Roblero Roblero, autoridad responsable Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 02 Tapachula, con residencia en esa ciudad; el acto reclamado es la sentencia de treinta de enero de dos mil veinticinco, dictada en el toca 450-C/2024, en la que confirmó la sentencia de veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente 403/2022, relativo al juicio de revocación de contrato de donación y nulidad de escritura pública; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 243 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria, se ordena emplazarla mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a apersonarse en el juicio.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 29 de abril de 2026.
Secretario de Acuerdos
Carlos Andrés Clemente Figueroa
Rúbrica.

(R.- 576422)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
J.A. 984/2025
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **984/2025-4,** promovido por Gregorio Robledo García y José Robledo Ramírez, contra actos de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales en la Ciudad de México y otra autoridad**, se ordenó emplazar por edictos a las victimas terceras interesadas de iniciales reservadas J.C.R.M. y A.C.O., con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista**.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERÁ PUBLICARSE POR TRES VECES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En la Ciudad de México, a 23 de abril 2026.

Atentamente
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Alexis Emmanuel Castañeda Saavedra
Rúbrica.

(R.- 576455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California,
con sede en Ensenada, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a I. Sucesión a bienes de Rosario Muñoz de Wong, también conocida como María Rosario Muñoz Cervantes y como Ma. Rosario Muñoz Cervantes, por conducto de su albacea Rosa María León Ley; y, II. Rosa María León Ley, por edictos, en el juicio de amparo 439/2025, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días hábiles contados al siguiente día de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las once horas con cuarenta y nueve minutos del cuatro de junio de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a las terceras interesadas de referencia.

Atentamente
Ensenada, Baja California, 19 de mayo de 2026.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California
Jaime Romero Gámez
Rúbrica.

(R.- 576538)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintinueve de abril de dos mil veintiséis, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se emplaza a juicio por medio de los presentes edictos a las tercero interesadas Diseños y Construcciones Bluehouse Sociedad Anónima de Capital Variable, Desarrollo Industrial y Ductos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Hch Didsa Sociedad Anónima de Capital Variable, Promotora de Inversión de Capital Variable, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 828/2025 promovido por Jacinto Gómez Moreno, contra el laudo de veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco dictado por la Junta Especial Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad en los autos del expediente 271/2017, quienes deberán presentarse ante este Tribunal Colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella ciento setenta y cinco, colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente hábil al de la última publicación del presente

edicto; asimismo, se hace del conocimiento de las tercero interesadas Diseños y Construcciones Bluehouse Sociedad Anónima de Capital Variable, Desarrollo Industrial y Ductos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Hch Didsa Sociedad Anónima de Capital Variable, Promotora de Inversión de Capital Variable, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlas, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se verificarán por medio de lista electrónica, así como en el Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el numeral 29 de la Ley de Amparo y por estrados.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico Excelsior o El Universal.

Hermosillo, Sonora, a 29 de abril de 2026.
El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Magistrado Genaro Antonio Valerio Pinillos
Rúbrica.

(R.- 576407)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 164/2026, promovido por María Manuela Ulalia Calderón Moreno con el carácter de Tutora y Andrés Morales López en su carácter de Curador de las personas con capacidades diferentes de nombres Máximo Eduardo Calderón Chavarría y María Antonia Chavarría Morales, contra actos del Juez Civil y Familiar del Distrito Judicial de Morelos Tlaxco, Tlaxcala y otras autoridades; se ordenó emplazar por edictos a María José Morales Vera y/o Mariajose Morales Vera y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Apizaco, Tlaxcala, once de mayo de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. Ernesto Argüello Melgar
Rúbrica.

(R.- 576703)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
EDICTO

A quien corresponda:

En cumplimiento al auto, treinta de enero de dos mil veintiséis dictado en la Declaratoria de Abandono 49/2026 con apoyo en los artículos 231, fracción III, y el diverso 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda vez que se desconocen datos de localización del interesado, se hace del conocimiento que en el presente asunto, se fijaron catorce horas con quince minutos del cinco de octubre de dos mil veintiséis para la celebración de la audiencia de abandono de bienes, solicitada por el Agente del Ministerio Público de la Federación respecto del *Vehículo: Vehículo marca Nissan, submarca Tsuru, tipo sedán, modelo 1992, color negro, con placas de circulación LYH - 5646 particulares del Estado de México, con Número de Identificación Vehicular 2ALB1309929 con numero de motor E16510014M*; lo anterior para efecto de que comparezca a dicha audiencia para hacer valer lo que en derecho proceda, conforme lo establece el numeral 231 antes aludido por el plazo de tres meses manifieste lo que a su derecho corresponda contados a partir de su notificación; además en la misma temporalidad deberá acreditar la propiedad, en el entendido que de no hacerlo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Ciudad de México a 17 de abril de 2026.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en Nezahualcóyotl
Henry Méndez Urbina
Rúbrica.

(R.- 576772)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
EDICTO

Testigo
Cecilia Melina Gutiérrez.

En la causa penal 23/2024, instruida a MARÍA DE LOURDES LEGUIZAMÓN WELQUER o MARÍA DE LURDE LEGUIZAMÓN WOLKER o MARÍA DE LURDES LEGUIZAMÓN WOELQUER, al tener el carácter de testigo y desconocerse su domicilio actual; por tanto, se ordena su notificación por edictos para la audiencia que tendrá verificativo a las **once horas del veintiséis de junio de dos mil veintiséis** para lo cual tendrá que comparecen al local de este juzgado ubicado en Avenida Insurgentes Sur 2065, San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000, Ciudad de México, en el piso 9, ala "A", los que se publicarán por una vez en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicaran por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

En la Ciudad de México, a veinticinco de mayo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
José Alfredo Morales Sánchez
Rúbrica.

(R.- 576776)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo 1534/2025 de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por José Rubén Martínez Romero, contra actos del Juez Cuarto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial de Puebla, señalando como terceros interesados a Alejandro Maurer Budib y María de Lourdes Erendira Fuentes Robles, y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en "El Excélsior", que es uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la Actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 13 de marzo de 2026.
Secretario del Juzgado Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres
Rúbrica.

(R.- 576952)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

Al tercero interesado
Juan Pablo Rivera Hernández

En los autos del juicio de amparo 186/2026-V, promovido por Martin Rivera Colín, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, se les ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días,** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en

síntesis dice: **I. NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PARTE QUEJOSA:** Martin Rivera Colin. **II NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO INTERESADO**. Juan Pablo Rivera Hernández. **III. AUTORIDAD RESPONSABLE:** Magistrada Propietaria que integra la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato. **IV. ACTO RECLAMADO**. La determinación que consistió en revocar la decisión del dictado de auto de no vinculación a proceso por prescripción de fecha 22 de septiembre de 2025. Además, se le hace saber que dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberá comparecer ante este Tribunal Federal para hacer valer lo que a su interés convenga. Si pasado el término concedido no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente
Celaya, Guanajuato, 13 de mayo de 2026.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Lic. Jesús Antonio Azuara Reyes
Rúbrica.

(R.- 576540)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chihuahua

Ave. Mirador, No 6500, planta baja, fraccionamiento

Residencial Campestre

Washington, Código Postal 31215, Chihuahua,

Chih. Tel (614) 180-2000 Ext 1310

EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de marzo de dos mil veintiséis, dictado en los autos del juicio de amparo 1691/2025-I, promovido por Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, por conducto de su apoderado legal Cristian Iván López Páez, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje de Chihuahua, con sede en esta ciudad, se ordenó emplazar por edictos del tercero interesado Adán Prócoro Paredes Córdova, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República como pueden ser: El Excelsior, El Heraldo de México, El Universal o Novedades, de la Ciudad de México.

Hágase saber al mencionado tercero interesado que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y tres minutos del ocho de abril de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que deberá apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en este juzgado de distrito; queda apercibida de que no hacerlo se seguirá el juicio por sus demás trámites y las ulteriores notificaciones se le practicarán por medio de lista que se publica en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la, Ley de Amparo. Fíjese una copia de los citados edictos en los estrados de este órgano jurisdiccional por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chihuahua 26 de marzo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sandra Guadalupe Pardo Muñiz
Rúbrica.

(R.- 576107)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 510/2025, promovido por Ángel Ramírez García, Concepción Aranda Vázquez, Ángel Ramírez Aranda, Abril Ramírez Aranda Irma Ruth Aranda Vázquez y Romeo Hernández García, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, la Jueza Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Chilpancingo, (Paseo Alejandro Cervantes Delgado, número doscientos sesenta y ocho, colonia Hermenegildo Galeana), en acuerdo de nueve de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó que se publicara el siguiente edicto:

Se hace del conocimiento a la victimas de identidad reservada con iniciales J.Y.V.A. y J.D.V.A., que en términos del Artículo 5, Fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, les resulta el carácter de parte tercera interesada dentro del Juicio de Amparo Indirecto número 510/2025, promovido por Ángel Ramírez García, Concepción Aranda Vázquez, Ángel Ramírez Aranda, Abril Ramírez Aranda Irma Ruth Aranda Vázquez y Romeo Hernández García, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo; motivo por el cual se le hace saber que deberán presentarse ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las doce horas con treinta minutos del siete de mayo de dos mil veintiséis, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., Marzo 04, de 2026.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Lic. Roddy Marino Santos
Rúbrica.

(R.- 576394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- **JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MEXICO**.

TERCEROS INTERESADOS: GERARDO PALACIOS ROJAS, NICOLÁS MÉNDEZ VÁZQUEZ Y JOSÉ GILBERTO RAMOS TEGOMA

En el juicio de amparo número **22/2024-I-B**, promovido por **Salvador Leyva Morelos Zaragoza, en su carácter de Secretario Técnico de Combate a la Tortura, Tratos Crueles e Inhumanos del Instituto Federal de la Defensoría Pública**, contra actos del **Fiscal General de la República y otras**; en el que se señaló como terceros interesados a **Gerardo Palacios Rojas, Nicolás Méndez Vázquez y José Gilberto Ramos Tegoma**, se ordenó emplazarlos por edictos que **deberán publicarse por tres veces, de tres en tres días**, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción II, inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, Haciéndole saber que cuenta con un plazo de hasta treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos, que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes publicaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Alejandro Castellanos Mendoza
Rúbrica.

(R.- 576456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: **Estados Unidos Mexicanos**, **Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, trece de mayo de dos mil veintiséis**.

En los autos del juicio de amparo **1529/2025**, promovido por **Natura Distribuidora de México, Sociedad Anónima de Capital Variable,** por conducto de su apoderada legal, contra actos del **Juez Décimo Sexto en Materia Civil de Proceso Escrito en la Ciudad de México**; el **veintitrés de marzo de dos mil veintiséis,** se dictó un auto por el que **se ordenó notificar** a la tercera interesada **Daniela Acipreste Figueiredo, por medio de edictos,** que se publicarán por tres veces, de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio, apercibida que de no apersonarse al presente juicio o no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo; asimismo, se señalaron las **once horas con treinta minutos del cuatro de junio de dos mil veintiséis**, **para que tenga verificativo la audiencia constitucional**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, donde la quejosa señaló como autoridad responsable al **Juez Décimo Sexto en Materia Civil de Proceso Escrito en la Ciudad de México**, y como tercera interesada a Daniela Acipreste Figueiredo, precisando como acto reclamado el acuerdo de doce de noviembre de dos mil veinticinco, emitido en el **juicio ordinario mercantil 293/2025.**

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Aurora Malinali García Mentado
Rúbrica.

(R.- 576568)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A BLANCA ESTHELA TORRES MARTÍNEZ Y DANIEL CASILLAS OROZCO, QUE EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MORELIA, ADMITIÓ LA DEMANDA DE AMPARO, PROMOVIDA POR **SALVADOR AGUILAR RAMÍREZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE LA MORAL QUEJOSA CONSTRUCTORA SALVADOR AGUILAR RAMÍREZ Y ASOCIADOS S. DE R.L. DE C.V. , CONTRA ACTOS DEL **PRESIDENTE DE LA CUARTA JUNTA ESPECIAL DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO, CON RESIDENCIA EN GUADALAJARA Y OTRAS AUTORIDADES,** REGISTRÁNDOLA BAJO EL NÚMERO **VII-**82**/2025** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LES SEÑALÓ COMO TERCEROS INTERESADOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE QUIENES ACREDITEN SER SUS APODERADOS O REPRESENTANTES LEGALES, DENTRO DE UN TÉRMINO QUE NO SERÁ INFERIOR A QUINCE DÍAS NI EXCEDERÁ DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, SE LES TENDRÁ POR EMPLAZADAS Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR LISTA

ASIMISMO, SE LES NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS,** PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Morelia, Michoacán, a 21 de mayo de 2026.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. José Sierra Ortiz
Rúbrica.

(R.- 576584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Pachuca, Hgo.
EDICTO

JUICIO DE AMPARO DIRECTO PENAL 499/2024

TERCERA INTERESADA: SUCESIÓN A BIENES DE TERESA BARRERA AGUILAR Y/O MARÍA TERESA BARRERA AGUILAR.

En el lugar en que se encuentre, hago de su conocimiento lo siguiente:

En acatamiento al acuerdo de trece de abril de dos mil veintiséis, dictado en el juicio de amparo directo penal 499/2024, del índice de este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, en el Estado de Hidalgo, promovido por Iván Morales Mateos o José Luis Ahedo Muciño o Luis Ahedo Muciño, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, que se hace consistir en la resolución de quince de agosto de dos mil dieciocho, dictada en el toca penal 461/2018; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio actual, a fin de que se encuentre en aptitud de comparecer al juicio de amparo directo referido, y se apersone al mismo, además señale domicilio dentro de la residencia de este órgano colegiado; apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal colegiado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo, en la secretaria de este órgano jurisdiccional. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Pachuca de Soto, Hidalgo, quince de abril dos mil veintiséis.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Fernando Pérez Ortega
Rúbrica.

(R.- 576700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del concurso mercantil **5/2026**, promovido por la comerciante **Grupo Comercial Sider, Sociedad Anónima de Capital Variable**, el **dieciséis de abril de dos mil veintiséis**, se dictó sentencia que declaró a la comerciante en concurso mercantil y declaró abierta la etapa de conciliación; dicha resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la comerciante, con obligación de no separarse del lugar de su domicilio sin dejar apoderado suficientemente instruido y expensado; se estableció como fecha de retroacción el día **VEINTE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO**, para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados; y para los acreedores que se clasifican dentro del grado de subordinados, al **VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, se ordenó la suspensión de todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a qué se refiere el artículo 65 y 69, de la Ley de Concursos Mercantiles; se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa. El instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como conciliador a **Alejandro Vázquez Salido**, quien señaló como domicilio para cumplimiento de obligaciones el ubicado en **Calle Acapulco No. 36, piso 8, interior 801, Roma Norte, C.P. 06700, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México**, y se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le presenten solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente
Ciudad de México, ocho de mayo de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
Marycruz Osorio Perez
Rúbrica.

(R.- 576938)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del concurso mercantil **6701/2025-I**, el trece de abril de dos mil veintiséis, se dictó sentencia que declaró en concurso mercantil a **Préstamos Felices en 15 Minutos, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada**, y declaró abierta la etapa de conciliación por ciento ochenta y cinco días naturales; se estableció como fecha de retroacción el **DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO**, para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados; y para los acreedores que se clasifican dentro del grado de subordinados, el **VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**; se determinó que dicha resolución produce efectos de arraigo a la persona responsable de la administración de la comerciante para el solo efecto de que no pueda separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado, así como la prohibición al comerciante de realizar operaciones de enajenación o gravamen de los bienes principales de su empresa y de realizar transferencias de recursos o valores a favor de terceros; se ordenó a la comerciante poner de inmediato a disposición del conciliador a fin de que supervise conforme a su función, los libros, registros y demás documentos de la comerciante, así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones y gastos de registro previstos en la ley concursal; se ordenó a la comerciante, suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos la sentencia de concurso mercantil, salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa; se ordenó que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones a que se refieren los artículos 65 y 69 de la Ley de Concursos Mercantiles.

El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como conciliador a **Raúl Contreras Salazar**, quien señaló como domicilio para el cumplimiento de obligaciones, el ubicado en **avenida Frida Kahlo 195, interior 808, colonia Valle Oriente, San Pedro Garza García, Nuevo León, código postal 66269,** y se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le presenten solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente
Ciudad de México, 26 de mayo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
Lic. Marhec Delgado Padilla
Rúbrica.

(R.- 576945)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	$ 2,843.00
2/8	de plana	$ 5,686.00
3/8	de plana	$ 8,529.00
4/8	de plana	$ 11,372.00
6/8	de plana	$ 17,058.00
1	plana	$ 22,744.00
1 4/8	planas	$ 34,116.00
2	planas	$ 45,488.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 17/2026-V.

Se comunica a la persona a quien le revista el carácter de **parte demandada** y a **cualquier persona afectada**, que tenga un derecho sobre el vehículo asegurado consistente en:

Vehículo *Freightliner,* ***tipo*** *Tractocamión, case T-03, línea Century Class,* ***estilo*** *chasis cabina,* ***con*** *acoplamiento de tanque cisterna, cabina dos puertas,* ***color*** *gris/blanco****,*** *sin placas de circulación,* ***número de identificación vehicular*** *1FUJBBCK28LW48823****, aplicable a la marca*** *Freightliner,* ***modelo*** *2008* ***(el número de identificación vehicular*** *69*1326930* ***aplicable a la marca*** *Dina****).***

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 17/2026-V, relativo al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio**, respecto de dicho vehículo, en contra de cualquier persona que tenga derecho en relación a este.

A las personas que les revista el carácter de **parte demandada** y **afectada**, que crean tener un derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México,** dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento del vehículo materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veintidós de mayo de dos mil veintiséis.**

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Maribel Castañeda Pérez
Rúbrica.

(E.- 000988)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 17/2026-V**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República, y,

de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **quince de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio, consistente en el dinero en efectivo por la cantidad de USD 200,000.00 (Doscientos mil dólares americanos 00/100); asegurado con motivo de la acción referida, y que se encuentra relacionado con la carpeta de investigación FED/BC/TIJ/0003020/2025. Respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que se encuentra relacionado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, **deberá** señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, quince de mayo de dos mil veintiséis.
Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Lic. Agustín Javier Gallegos Herrera
Rúbrica.

(E.- 000991)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 9/2026-III.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **$ $2´400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).**, lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radico el expediente **9/2026-III,** relativo al **juicio de extinción de dominio** promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario en contra de la **parte demandada Enrique Román Rosado López.**

Las personas que crean con Derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina,**

Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México, dentro del Término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del ultimo edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido en la Ciudad de México, el **veintiuno de abril de dos mil veintiséis**.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Lic. Gabriela Salcedo Ortega
Rúbrica.

(E.- 000990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2, acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 6/2026-VI**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de diecinueve de enero de dos mil veintiséis**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, **que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el bien mueble materia de la acción de extinción de dominio, consistente en: Vehículo tipo Tractocamión, marca FREIGHTLINER, color Blanco con Gris, con Engomado pegado en el parabrisas con las placas DV-2823-B, Modelo 1998, NIV 1FVX3MDB5WP952201, con un autotanque de aproximadamente 20,000 (veinte mil) litros de capacidad, asegurado con motivo de la acción referida, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIH/CHIH/001102/2024; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido como producto de los hechos ilícitos consistentes en **delitos en materia de hidrocarburos.**

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, diecinueve de enero de dos mil veintiséis.
Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juez Oziel Rosas Guarneros
Rúbrica.

(E.- 000992)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Se emplaza a la empresa demandada**:**

1. Comercializadora Internacional de Materiales y Servicios de Construcción sociedad anónima de capital variable

EN EL **CUADERNO** RELATIVO AL **JUICIO ORDINARIO FEDERAL 1/2023,** DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO,** PROMOVIDO POR **la** Directora General de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General de la República, contra actos de la empresa demandada Comercializadora Internacional de Materiales **y** Servicios de Construcción sociedad anónima de capital variable, demandó:

"(…)

A) La declaratoria que, en su oportunidad, se sirva emitir ese H. Juzgado, en el sentido que todos y cada uno de los trabajos que en forma adicional fueron ejecutados por la demandada, por no encontrarse previstos en el catálogo de obras y no haberse ajustado a los requisitos y formas que contemplan la Ley de la materia y su Reglamento para ser válidos encontrándose afectados de nulidad, por contravenir disposiciones de orden público, en términos del artículo 15 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

B) Como consecuencia de lo anterior, la restitución de la cantidad de $400,737.53 (Cuatrocientos mil setecientos treinta y siete pesos 53/100 M. N.), por concepto de obra pagada en exceso, respecto de hasta 6 (Seis) distintos conceptos, al amparo del Contrato de Obra Pú1blica a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número PGR-OM-DGRMSG DGAI-DO-AD-P-06/2010, celebrado por mi Representada y la hoy Demandada el día 12 de febrero de 2010, de conformidad con lo establecido por los artículos 55, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 101 de su Reglamento.

C) El pago de los gastos o intereses financieros respecto de la suma de $400,737.53 (Cuatrocientos mil setecientos treinta y siete pesos 53/100 M.N.), precisada en la prestación inmediata anterior, tanto los que ya se han generado, como los que en lo subsecuente se sigan devengando y hasta la fecha en que se cubra dicha cifra en su totalidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 55, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuya cuantificación se hará en ejecución de sentencia.

D) El pago de Los gastos o intereses financieros que se han devengado, así como los que se sigan generando, respecto de la suma de $4'696,538.60 (Cuatro millones seiscientos noventa y seis mil quinientos treinta y ocho pesos 60/100 M. N.), que le fuese cubierta a la Demandada en concepto de obra pagada no ejecutada, al amparo del Contrato de Obra Pública en cita, de conformidad con lo establecido por el artículo 55, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, prestación que será liquidada en la etapa de ejecución de sentencia y que se omitiese hacer efectiva al deducirse la suma principal de la última estimación que fuese generada por la Contratista.

E) EL pago de todos los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio, en todas sus fases e instancias, y que serán cuantificados en la etapa de Ejecución de Sentencia". (…)

Por lo tanto, se manda a emplazar para que comparezca por conducto de quien legalmente lo represente, al juicio ordnario federal **1/2023** del índice de este Juzgado Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberá apersonarse a juicio dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; previniéndole que si no comparece por sí, las subsecuentes notificaciones se le harán y surtirán efectos, aún las de carácter personal por medio de lista que se fija en los ESTRADOS de este órgano judicial, debiéndose además fijar en la puerta de este juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Ciudad de México a veintiséis de marzo de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Lic. Mónica Montero Uscanga
Rúbrica.

(R.- 576522)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Se emplaza a las morales **Tercero Interesadas:**

1. Grupo Extravagance, Sociedad Anónima de Capital Variable.
2. Yojasa, Sociedad Anónima de Capital Variable.

EN EL **CUADERNO PRINCIPAL** RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **1787/2025,** DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO,** PROMOVIDO POR Samuel Cortés Solano, Representante Legal de Producto Finz, Sociedad Anónima de Promotora de Inversión de Capital Variable, contra actos del Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México y otra autoridad, se reclama:

"(…) A) DEL C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, *se reclama:*

1. LA ILEGAL CANCELACIÓN POR CADUCIDAD DEL GRAVAMEN HIPOTECARIO CONSTITUIDO EN FAVOR DE MI REPRESENTADA, *cuyo acto fue realizado por dicha responsable en términos del artículo 3033 fracción VII del Código Civil para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).*

2. LA CONSECUENTE INSCRIPCIÓN DE TRASLADO DE DOMINIO LIBRE DE GRAVAVEN, formalizada mediante escritura pública número 87,211 *de fecha 10 de octubre de 2019, otorgada ante la fe del Licenciado Erik Namur Campesino, titular de la Notaría Pública número 94 de la Ciudad de México, en favor de YOJASA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.*

Dichos actos reclamados versan sobre el inmueble identificado como: Finca destinada al uso habitacional, inmueble situado en Fracción uno, Resultante de la Subdivisión de la Nave uno del Inmueble número 4,140 de la Avenida Insurgentes Sur, Colonia Santa Úrsula Xitla, Delegación (hoy Alcaldía) Tlalpan, Ciudad de México. Folio real 1078938 (en lo sucesivo "EL INMUEBLE").

B) DEL LIC. ERIK NAMUR CAMPESINO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 94 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, se reclama la ***protocolización de la escritura*** *pública número 87,211 de fecha 10 de octubre de 2019, otorgada ante dicho fedatario, misma que contiene el* ***contrato de COMPRAVENTA*** *realizada entre "GRUPO EXTRAVAGANCE" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de VENDEDORA, en favor de YOJASA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de COMPRADORA. (...)"*

Por violación a los artículo 1º, 14, 16 y 17 de la Constitución Policita de los Estados Unidos Mexicanos

Por lo tanto, se manda a emplazar para que comparezcan por conducto de quien legalmente las represente, al juicio de amparo **1787/2025** del índice de este Juzgado Federal, precisando que la fecha fijada para la celebración de la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS,** así como que deberán apersonarse al presente juicio dentro del término de **TREINTA DÍAS,** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidas que si pasado tal término no se apersonan al presente juicio, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista; que se fija en este órgano jurisdiccional, de conformidad con la fracción III del artículo 26, en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Ciudad de México a doce de mayo de dos mil veintiséis.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Lic. Mónica Montero Uscanga
Rúbrica.

(R.- 576874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 17/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 17/2026 SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A TODA PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER INTERES JURIDICO SOBRE EL BIEN MUEBLE MATERIA DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

Por tanto, se hace de su conocimiento que la Jueza Sexta de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de ***nueve de abril de dos mil veintiséis****, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por Jessica Montero Guzmán, Óscar Gerardo Rojas Tárano, Tania Margarita Álvarez Elguea, Abigail Berruecos Pérez y Serghio Agustin Posadas Bernal, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República, en su carácter de actora, en contra de Marcos Samuel Garcés Segura, Gustavo Adolfo Martan Arango, Orlin Oliver Iturre Hurtado, Oswaldo Benjamín López Corado y/o Oswaldo Benjamín López Curado, Francisco Mardoqueo Mérida Monterroso y/o Francisco Mardoqueo Monterroso Mérida y a Jonathan Eli Gerónimo Ramírez, así como a la persona afectada José Esteban Cabrera Domínguez, así como de cualquier persona que aduzca tener la titularidad o un derecho sobre el bien mueble materia del presente juicio; se registró con el número 1****7/2026****, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son:*

"A) *La declaración judicial de que ha sido procedente el ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio, respecto de la embarcación GO FAST de color gris, sin nombre, sin bandera y sin matrícula, con tres motores fuera de borda marca YAMAHA de 200 HP cada uno, con números de serie: 3.0101 F, 3.0101 F y 3.0131F, con un cubitanque adherido al centro con capacidad de 1,000 litros sin artes de pesca.* ***B)*** *La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida, de los derechos de propiedad del bien que nos ocupa, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.* ***C)*** *Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes. "*

Asimismo, en cumplimiento a los autos de ***NUEVE Y QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS****, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio,* ***se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio****, los cuales deberán publicarse por* ***tres veces consecutivas*** *en el* ***Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas; y, por Internet, en la página de la Fiscalía****; para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta del auto que admitió a trámite la demanda, a fin de hacer accesible el conocimiento de la* ***notificación a toda persona afectada*** *que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio; quienes deberán comparecer ante este* ***Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México****, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código*

postal 15960, dentro del término de ***treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto,*** *a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.---* ***COPIAS DE TRASLADO.*** *Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---.* ***ESTRADOS****. Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo---* ***(...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.*** *Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet http://www.gob.mx/fgr.*

Finalmente, se comunica a toda persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subinstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acudan a solicitar el servicio de asesoría jurídica. (…)"

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Karin Marín Jasso
Rúbrica.

(E.- 000989)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Se comunica al propietario así como a las personas que tengan derecho sobre los bienes muebles siguientes: 1. Numerario en efectivo consistente en la cantidad de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) y 2. Vehículo de la marca Volvo, clase camión, tipo autobús, modelo B12B, color blanco con vivos en color azul, agua marina y rojo, número económico 0639, con la leyenda "Premier Tim", presentando una puerta de ascenso y descenso, placas de circulación 02-HB-6F, tipo Turismo del Servicio de Autotransporte Federal, con número de identificación vehicular 3CER8G12075118572, correspondiente a un vehículo de origen nacional y año modelo 2007; lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 13/2026-I** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Gustavo Pérez López, Fernando Moisés Camacho Gastelum y Autotransportes Estrella Roja del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable**,** con el carácter de personas afectadas, por considerar que no se acreditó la legitima procedencia de los bienes muebles referidos.

Al propietario de los bienes citados, así como a las personas que se crean con derecho sobre los bienes muebles señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder

Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de **treinta días hábiles,** contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de aseguramiento precautorio de los bienes muebles afectos.

Expedido en **nueve tantos** en la Ciudad de México, el quince de abril de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Rafael Rodríguez Lozano
Rúbrica.

(E.- 000993)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Área de Responsabilidades
Exp. Admvo. SANCPC 0001/2023

Ignorándose domicilio alguno para llevar a cabo el emplazamiento de **IFASER, S. A. de C. V., Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL**, al procedimiento administrativo sancionador en su contra, por actualizarse presunto incumplimiento de la fracción IV, del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente a la fecha de los hechos, debido a que presuntamente presentó documentos con información falsa, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-06G3A001-E5-2022, relativa a la contratación del servicio de mantenimiento a equipos e instalaciones de la mencionada Comisión Nacional para el ejercicio fiscal 2022, se considera necesario realizar las gestiones conducentes para salvaguardar el derecho de audiencia de la persona moral presunta infractora, por lo que con fundamento en los artículos 35, fracción III, 37, 38, último párrafo, 70, fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se:

ACUERDA

PRIMERO. Se ordena notificar por Edictos a la persona moral **presunta infractora IFASER, S. A. de C. V., Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana por tres veces consecutivas y, fijar en la puerta de esta Área de Responsabilidades íntegro el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento de la moral presunta infractora que se le concede un plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al que surta efectos la presente notificación, para que exponga lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas para su defensa, en días hábiles, de 9:00 a.m. a 18:00 p.m., en las oficinas ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur, No. 762, Piso 9, Col. del Valle,

demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México; quedando apercibida que de no comparecer a desahogar su garantía de audiencia, en el plazo otorgado, se declarará precluido tal derecho , en consecuencia, esta Autoridad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente, con las constancias que obren en el expediente en que se actúa. Al comparecer, deberá señalar domicilio en la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que, de no señalarlo, las subsecuentes notificaciones aún las personales, que procedan, se le practicarán por rotulón. En dicho lugar podrá consultar el expediente sobre el presente asunto, de lunes a viernes, en el horario antes citado.

Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil veintiséis.
Titular del Área de Responsabilidades en la Comisión Nacional para
la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Licenciado Federico Carlos Chávez Osnaya
Rúbrica.

(R.- 576836)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2196/25-EPI-01-10
Actor: Avery Dennison Retail Information Service Llc
"EDICTO"

CAMBRIDGE ASSOCIATES, LLC

En los asuntos del juicio contencioso administrativo número 2196/25-EPI-01-10, promovido por **AVERY DENNISON RETAIL INFORMATION SERVICE LLC**, en contra de **la resolución contenida en el oficio con número de código de barras 20251451945 de fecha 15 de septiembre de 2025, emitido por el Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual resolvió negar el registro de la marca OPTICA, tramitada en el expediente 3213924, de conformidad con lo previsto en la fracción XVIII del artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, toda vez que el signo propuesto a registro resulta ser semejante en grado de confusión al registro de marca 1727218 OPTICA Y DISEÑO, propiedad de CAMBRIDGE ASSOCIATES, aunado a que amparan productos similares**, se ordenó emplazar a **CAMBRIDGE ASSOCIATES, LLC**, TERCERO INTERESADO, al juicio antes señalado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en Av. México 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2026.
La C. Magistrada Instructora de la Ponencia I de la Sala Especializada en
Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Mag. Gabriela Badillo Barradas
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Ángel Espinosa Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 576948)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados por la Dirección General de Substanciación de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves, en los expedientes números **DGSUB/A.3/2450/05/2026** y **DGSUB/A.2/2435/04/2026,** con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en las siguientes fechas y horarios:

PRESUNTOS RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
MARIO SENTÍES RÍOS	**DGSUB/A.3/2450/05/2026**	**ABUSO DE FUNCIONES (ARTÍCULO 57)**	**DIECIOCHO (18) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**	**DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)**
JOSÉ JUAN CABAÑAS GARCÍA	**DGSUB/A.2/2435/04/2026**	**ABUSO DE FUNCIONES (ARTÍCULO 57)**	**DIECIOCHO (18) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**	**DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)**
EDUARDO DEL RÍO RUÍZ	**DGSUB/A.2/2435/04/2026**	**ABUSO DE FUNCIONES (ARTÍCULO 57)**	**DIECIOCHO (18) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**	**ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)**

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se ponen a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el término referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, el **Licenciado Gustavo Ríos Castro**, Director de Substanciación "A.3" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 576848)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 26/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	**SUBDIRECCION DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS Y GENERO** 04-901-1-M1C016P-0000027-E-C-A		
Nivel Administrativo	**N31** SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL DESARROLLO DE DIAGNOSTICOS SOBRE LAS VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES INDIGENAS, A FIN DE PROPONER ACCIONES DE ATENCION, INTERVENCION Y PROMOCION DE SUS DERECHOS. 2. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ENCUESTAS CON RESPECTO A LA PROBLEMATICA DE LAS MUJERES EN LAS COMUNIDADES Y POBLACION INDIGENA Y AFROMEXICANA EN EL PAIS, PARA COADYUVAR EN EL DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES CON IGUALDAD DE GENERO EN BENEFICIO DE ESTE SECTOR DE LA POBLACION. 3. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE ANALISIS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GENERO SOBRE LA SITUACION INDIGENA Y AFROMEXICANA EN GENERAL, ASI COMO DE CASOS ESPECIFICOS, CON EL OBJETIVO DE GENERAR INFORMACION ESTRATEGICA QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES. 4. SUPERVISAR Y PROPONER EL DISEÑO DE ACCIONES DE DIFUSION Y PROMOCION SOBRE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE CARACTER SOCIAL, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE FOROS Y TALLERES EN MATERIA DE DERECHOS INDIGENAS ANTE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION, ORGANIZACIONES CIVILES, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA GENERAR HERRAMIENTAS DE MEDICION Y EVALUACION DEL COMBATE A LA POBREZA, MARGINACION Y EQUIDAD DE GENERO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS DEL PAIS. 6. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE INVESTIGACION EN MATERIA INDIGENA EN COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION, ORGANIZACIONES CIVILES, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA OBTENER INFORMACION QUE PERMITA ELABORAR ANALISIS PROSPECTIVOS SOBRE LAS CONDICIONES Y CARACTERISTICAS QUE IMPERAN EN LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS EN EL PAIS.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. FOMENTAR LA IMPLEMENTACION DE CURSOS DE SENSIBILIZACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GENERO DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LA COMUNIDAD Y POBLACION INDIGENA Y AFROMEXICANA DEL PAIS.
8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="15">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ANTROPOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>POLITICAS PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ETNOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>MATEMATICAS</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td>ANTROPOLOGIA</td><td>ANTROPOLOGIA SOCIAL</td></tr>
<tr><td>ANTROPOLOGIA</td><td>ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>MATEMATICAS</td><td>ESTADISTICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

2.

Denominación y Código de Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE DIFUSION** 04-914-1-M1C016P-0000107-E-C-T		
Nivel Administrativo	**N31** SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN EL DISEÑO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LA PREVENCION A VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS DE DELITOS, PARA CONTAR CON PRODUCTOS QUE PROMUEVAN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DE LA UNIDAD. 3. GENERAR OBSERVACIONES RESPECTO DE LA DIFUSION DE LOS PROTOCOLOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS SOBRE LA PREVENCION, ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS, A FIN DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD EL GOCE DE SUS DERECHOS CONSTITUCIONALES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS PROTOCOLOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN LA MATERIA EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Escolaridad:**	**Nivel de Estudios:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

	Experiencia Laboral:	Mínimo **4 años** de experiencia en:	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Denominación y Código de Puesto	**SUBDIRECCION DE ATENCION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO A DEFENSORES** 04-911-1-M1C015P-0000232-E-C-T		
Nivel Administrativo	**N11** SUBDIRECCION DE AREA	**Número de vacantes**	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR MECANISNOS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE VINCULACION CON EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS CON LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN LA ATENCION DE LOS CASOS A DEFENSORES. 2. ARTICULAR LOS MECANISMOS DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE ATENCION A PERSONAS FISICAS O MORALES, ASI COMO GRUPOS U ORGANIZACIONES SOCIALES DEDICADAS A LA PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA VALORACION Y SEGUIMIENTO DE CASOS. 3. INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES, EN LOS CASOS PROCEDENTES DE ATENCION A PERSONAS DEFENSORAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 4. DESARROLLAR ESQUEMAS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DIAGNOSTICO EN LA ATENCION DE CASOS A DEFENSORES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE EVALUACION DERIVADOS DE LA CONSIDERACION DE LOS CASOS PRESENTADOS. 5. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS A DEFENSORES, PARA GENERAR ELEMENTOS TECNICOS EN EL DISEÑO DE PROPUESTAS DE POLITICA PUBLICA DE PROMOCION Y DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DE ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACCION EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A CASOS DE PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, PARA PROVEER INDICADORES DE EVALUACION SOBRE EL ALCANCE Y EFECTIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS. 7. CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS CASOS DE ATENCION A DEFENSORES, A FIN DE GENERAR UN SOPORTE DOCUMENTAL DE CONSULTA Y SEGUIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AREA DE ADSCRIPCION. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>SOCIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO INTERNACIONAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>INSTITUCIONES POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SOCIOLOGIA POLITICA</td></tr>
<tr><td>SOCIOLOGIA</td><td>PROBLEMAS INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>SOCIOLOGIA</td><td>PROBLEMAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

4.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE COORDINACION TERRITORIAL SUR
04-941-1-M1C014P-0000212-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O23
JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. FORMULAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS AL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, QUE SERAN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA PROPONER LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS.
2. RECOPILAR E INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA PRESENTAR INFORMES DE LA EVALUACION REALIZADA.
3. REALIZAR LAS ACCIONES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL Y DEL PROYECTO DE CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA ELABORAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. RECABAR LAS BASES DE DATOS DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y LAS CERTIFICADAS DE LOS REGISTROS DE IDENTIDAD JURIDICA DE LAS PERSONAS E IMAGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA QUE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD ADMINISTRE, CONTROLE Y RESGUARDE LA INFORMACION.
5. PREPARAR ACCIONES EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR.
6. PREPARAR Y ORGANIZAR LAS REUNIONES COLEGIADAS CON EL CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA REGION SUR, PARA FORTALECER LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CON LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD.
7. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS MODULOS PARA EL ENROLAMIENTO DE LAS PERSONAS EN LA OBTENCION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, PARA COADYUVAR A LA EJECUCION DE ACCIONES EN SU IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO.
8. ELABORAR ESTRATEGIAS DE HOMOLOGACION DE ORDENAMIENTOS EN MATERIA REGISTRAL, PARA IMPULSAR LOS PROGRAMAS DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE POBLACION, ASI COMO EL DE ADOPCION Y USO DE LA CURP.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>PSICOLOGIA</td><td>ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES</td><td>RELACIONES PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

5.

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="4">SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS
04-913-1-E1C011P-0000079-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">P23
ENLACE</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="4">$21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION.
2. DISTRIBUIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.
3. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES.
4. ASISTIR A LAS VISITAS Y SERVIDORES PUBLICOS QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE ATENCION A SUS PLANTEAMIENTOS.
5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS.
6. ELABORAR Y GESTIONAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y EN SU CASO EQUIPO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS.
7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO
Grado de avance: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="3">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 1 ENLACE</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa “Revisión Documental.“, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados lo requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   a) Formato Revisión Documental;
   b) Formato Evaluación de la Experiencia;
   c) Formato Valoración del Mérito, y
   d) Formato Escrito Bajo Protesta

   Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z
II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
   a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
   b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
   c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
   d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
   e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
   i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
   ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
   iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
   v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
   vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
   vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
   viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
   ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
   x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
   xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental “Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito”, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
   xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
   xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

h) Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.

i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
   i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
   ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
   iii. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
   iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (https//www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a).

iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.

iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.

vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.

viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.

ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado “Mi historial”.

xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.

ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 de junio del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 24 de junio del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 26 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 26 de junio de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 26 de junio de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de junio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de junio de 2026
Determinación	A partir del 26 de junio de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirla, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.

c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;

d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;

e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.

b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.

c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Area y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados;
- Duración en los puestos desempeñados;
- Experiencia en el Sector público;
- Experiencia en el Sector privado;
- Experiencia en el Sector social;
- Nivel de responsabilidad;
- Nivel de remuneración;
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares,** en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las “Disposiciones”.

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación declarando:

A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

B. A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

C. Desierto el concurso.

D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.

E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	**30**	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	**20**	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	**10**	20
	Valoración del mérito de los candidatos	**10**	
IV. Entrevistas	-	**30**	30
TOTAL			100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
II. El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
III. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapa II “Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
  i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
  ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del “Examen de conocimientos técnicos” y el “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapa III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapa IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
   A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
      a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
      b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
      c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
      d) Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);

e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
g) Nombre y firma de la persona solicitante.

B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;

II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Adicionalmente no será procedente en caso de:
A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
II. Las personas aspirantes de responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Gobernación.
III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera
Lic. Ignacio Chávez Torres
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1163

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32, fracción II, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Estudios de Ahorro
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 7 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Derecho Administrativo y Políticas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Observaciones** **Idioma:** Inglés **Nivel de dominio:** Avanzado **Paquetería informática:** Microsoft Windows **Nivel de dominio:** Avanzado
Funciones:	1. Seleccionar las iniciativas de ley o decretos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de las iniciativas y demás documentos presentados en el Congreso de la Unión, u otras fuentes, en las materias aplicables a las Entidades referidas en el artículo 27 del Reglamento Interior, para su análisis en conjunto con otras Direcciones de Area de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera. 2. Coordinar la elaboración y actualización continua de un banco de datos sobre iniciativas de ley y otras propuestas legislativas, tomando como fuente y materia prima la información pública del Congreso y otras fuentes, dividiéndola por tema, cámara y otros parámetros, para la fácil localización de los documentos que permita un análisis más eficiente de las iniciativas. 3. Coordinar la emisión del dictamen técnico en el ámbito de su competencia, con base en la información analizada sobre las iniciativas de ley y otros proyectos, con el propósito de verificar su viabilidad y en su caso para aprobación superior. 4. Dirigir el análisis para la elaboración de políticas o programas públicos en materia de educación financiera a través de la comparación de diversos documentos y proyectos de normas para contribuir a la implementación de programas e iniciativas que eleven el nivel de alfabetización financiera de la población. 5. Organizar en el ámbito de su competencia, las reuniones de Comités y Grupos de Trabajo mediante el suministro de la información y materiales necesarios, para integrar la carpeta y notas de apoyo utilizadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera. 6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de información por parte de otras áreas de la Secretaría, de Entidades del Gobierno Mexicano y por parte de Organismos Internacionales a los que pertenece México a través de comunicaciones o reuniones con otras Entidades Gubernamentales a fin de presentar el documento para consideración superior. 7. Definir la estrategia para la elaboración de proyectos en materia de protección al usuario de servicios financieros a través de la revisión de diversas fuentes de información y de quejas de la CONDUSEF, con el fin de proteger al usuario de servicios financieros. 8. Supervisar los estudios que contengan información y datos estadísticos relacionados con la protección al usuario de servicios financieros, mediante la comparación con los casos de otros países desarrollados en el tema que sirvan como herramienta, para la elaboración de proyectos especiales. 9. Evaluar las propuestas en materia de protección al usuario de servicios financieros elaboradas por Organismos Internacionales, a través del análisis y aplicación de las políticas necesarias para su implementación, con el propósito de alcanzar beneficios para la población mexicana. 10. Coordinar la información y los asuntos que se tratarán en las sesiones en las que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la elaboración de una nota ejecutiva, para que sirva como herramienta en las decisiones del Titular de la Unidad o de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.

	11. Representar, cuando así se requiera, a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las Sesiones de Comités y otros Organos Colegiados en el ámbito de su competencia, mediante la información y material que brinden el desarrollo de los temas a tratar por parte de los Comités, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el área. 12. Supervisar el seguimiento de los asuntos que se establecieron en las sesiones que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el contacto directo con las áreas involucradas en su resolución, con el fin de que se cumplan los acuerdos establecidos. 13. Definir el alcance de los estudios mediante la consulta de trabajos nacionales e internacionales en la materia y tomando en consideración las necesidades de información y análisis, con el fin de detectar las opciones que permitan mejorar la regulación financiera. 14. Evaluar la literatura, estadísticas y regulación sobre los temas que se analizan en el ámbito de su competencia, a través de la obtención de datos e información necesaria, para elaborar el proyecto o estudio y conclusiones correspondientes. 15. Seleccionar las posibles acciones o medidas regulatorias, mediante el análisis y debate de las conclusiones del estudio, para formular propuestas para consideración superior que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Financiero y su Reglamentación.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Tratados de Libre Comercio A
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-312-1-M1C017P-0000201-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$64,854.00 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos subordinados:** Tiene puestos a su cargo. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Derecho Administrativo • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Períodos especiales de trabajo:** Sí Durante la negociación de los tratados **Observaciones** **Idioma**: Inglés **Nivel de dominio:** Avanzado
Funciones:	1. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con países de América, así como en sus negociaciones, mediante la evaluación del marco jurídico de esos países, con la finalidad de lograr que dichos instrumentos beneficien a las partes. 2. Verificar los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con países de América, a través de la interpretación y aplicación de dichos tratados, a efecto de otorgar certeza jurídica a las partes. 3. Colaborar en la asesoría que se brinda a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, en la interpretación y aplicación de acuerdos, convenios y tratados de libre comercio suscritos por México con países de América, mediante la aplicación de la legislación nacional y de las disposiciones establecidas en los instrumentos internacionales, con el fin de efectuar una evaluación integral, para la adecuada interpretación y aplicación de los mismos. 4. Coordinar la representación de la Secretaría en foros, eventos, reuniones nacionales e internacionales, así como en grupos de trabajo en los que se analicen los acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con países de América, mediante la evaluación de los temas a discutir, conforme a las regulaciones en materia aduanera y de libre comercio, con la finalidad de exponer y atender dichos asuntos que deban ser tratados en el marco de esos mecanismos. 5. Colaborar en el intercambio de conocimientos técnicos con países de América con los que se suscribieron acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio, mediante la coordinación al interior de la Secretaría, con el objeto de promover mejores prácticas en dichas materias, así como evaluar su instrumentación. 6. Colaborar en la comunicación con las autoridades de otros países de América para obtener y proporcionar la información y documentación que establezcan los acuerdos, convenios y tratados internacionales de libre comercio o en materia aduanera suscritos por México con dichos países, facilitando la cooperación y asistencia mutua entre las partes, a fin de procurar la adecuada aplicación de la legislación aduanera, la facilitación de los procedimientos aduaneros, así como la prevención, investigación y sanción de las operaciones que contravengan a la legislación aduanera. 7. Generar respuestas a planteamientos de autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera y de libre comercio, una vez revisados y estudiados los planteamientos presentados, mediante la evaluación y la correcta instrumentación de lo pactado en acuerdos y tratados internacionales de los que México es parte, a fin de proporcionar certeza jurídica y verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en tratados o convenios internacionales de los que México sea parte.

	8. Opinar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y reglas generales, relacionadas con los acuerdos y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos con países de América, coordinándose con otras Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de otras Dependencias de la Administración Pública Federal, a efecto de actualizar el marco jurídico nacional. 9. Proponer la opinión jurídica, en el ámbito de su competencia, respecto de las iniciativas que sean presentadas por el Poder Legislativo, mediante el análisis de las diversas propuestas de reforma, adición o derogación de disposiciones, con la finalidad de proporcionar elementos suficientes para que la Legislación Nacional sea congruente con las medidas establecidas en los diversos instrumentos internacionales. 10. Opinar respecto de las diferencias en la interpretación de los Tratados de Libre Comercio suscritos con países de América, de acuerdo con los mecanismos que en los mismos se establezcan, mediante la evaluación e investigación de la normatividad vigente para brindar la argumentación necesaria, con el fin de vigilar su cumplimiento, de conformidad con los compromisos asumidos en los instrumentos de los que México forme parte. 11. Proponer los proyectos de reglas generales de comercio exterior, a través de la evaluación de la normatividad vigente, con el fin de vigilar que sean congruentes con los compromisos asumidos en los acuerdos, convenios y tratados internacionales suscritos por México con países de América.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Operación Sectorial
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C016P-0000337-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	N31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 4 años
Areas de Experiencia

Area de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Investigar sobre la oferta de los espacios publicitarios, recopilando la información que soporte la evaluación y determinación de los criterios de selección de los medios de comunicación a través de los cuales se llevará a cabo la difusión de los mensajes institucionales, con el propósito de informar oportunamente al segmento de la población a la que va dirigido el mensaje y cumplir con los tiempos programados para el desarrollo de las campañas de comunicación y la normatividad presupuestal y de adquisiciones vigente. 2. Planear la exhibición de mensajes institucionales correspondientes a cada campaña de comunicación, verificando que en la integración de las pautas para televisión y radio se consideren los niveles adecuados de alcance y frecuencia de los medios de comunicación, con el propósito de informar oportunamente al público objetivo y cumplir con los tiempos de duración de cada campaña de comunicación, así como con la calendarización de los recursos presupuestales disponibles. 3. Determinar los mecanismos de monitoreo a implementar durante el desarrollo de las campañas de comunicación, comprobando que la información proporcionada por cada proveedor cumpla con lo programado en cada pauta de medios, con el propósito de cumplir con el Programa de Comunicación Social autorizado, maximizar el resultado costo-beneficio y cumplir con la normatividad en la materia. 4. Supervisar la integración de los formatos establecidos por la SEGOB para el inicio de las campañas institucionales a través de radio, televisión y agencias de comunicación integral, comprobando la vigencia de la campaña, los planes de medios y los recursos presupuestales asignados, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Comunicación Social autorizado y a los lineamientos normativos en la materia. 5. Supervisar la integración de los formatos establecidos por la SEGOB para el término de las campañas institucionales a través de radio, televisión y agencias de comunicación integral, comprobando la vigencia de la campaña, los planes de medios y los recursos presupuestales asignados, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Comunicación Social autorizado y a los lineamientos normativos en la materia. 6. Verificar la ejecución de los servicios proporcionados durante la vigencia de las campañas de comunicación, coordinando la integración de la información soporte que avale el cumplimiento de la difusión en radio y televisión, los servicios de monitoreo contratados y los recursos erogados, con el fin de presentar a las instancias competentes los informes comprobatorios que conforme a la normatividad vigente haya que formular. 7. Determinar los criterios para la selección de medios de comunicación y agencias de comunicación integral, proponiendo la implementación de directrices que con base en el tema a difundir permitan identificar la mezcla de medios a utilizar en cada campaña, con el fin de lograr los objetivos institucionales del Programa de Comunicación Social autorizado. 8. Concentrar la documentación soporte de las características técnicas con las que deberán contar los proveedores de los servicios, emitiendo los elementos técnicos a los que se apegaran en los apartados de televisión, radio y agencias de comunicación integral, con el fin de implementar el procedimiento de compra de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Supervisar la producción de las campañas de difusión de la Secretaría, colaborando con la agencia de comunicación, en la integración de apartados como cine, televisión, radio y gráficos, con el propósito de cumplir con los objetivos de la campaña de comunicación y la normatividad en la materia, así como de informar creativa, impactante, relevante y respetuosa al público en general.

	10. Implementar los mecanismos de evaluación emitidos por la Secretaría de Gobernación para cada campaña de comunicación de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, aplicando los criterios metodológicos a los estudios de mercado a desarrollar, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente y allegarse de información que apoye la toma decisiones. 11. Organizar el desarrollo de estudios de mercados, supervisando en colaboración con la agencia de comunicación integral la aplicación de los criterios metodológicos para obtener información con la que se compruebe el cumplimiento de los servicios contratados a los proveedores, así como el impacto y penetración de la información entre el público objetivo, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable a la materia. 12. Concentrar la información de los estudios de mercado en la que se identifiquen áreas de oportunidad, seleccionando aquellos datos que por su particularidad apoyen la mejora en la construcción y difusión de mensajes institucionales, con el propósito de lograr un mayor impacto y penetración en el segmento de la población a la que vaya dirigida la campaña de comunicación y cumplir con el Programa de Comunicación Social autorizado.

Nombre del Puesto:	Departamento de Control y Seguimiento Interinstitucional
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C015P-0000335-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	O33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Ejecutar las estrategias de difusión y agrupar las actividades que contendrá el Programa de Comunicación Social aplicando los criterios, y las acciones que consoliden la imagen institucional, asegurando la imparcialidad y la legalidad en cada uno de los procesos proyectados, con el propósito de cumplir con los lineamientos que al efecto establezca la Presidencia de la República y la Secretaría de Gobernación. 2. Atender la programación de pautas de difusión de mensajes institucionales en los diversos medios de comunicación, aplicando los criterios definidos en las reuniones con los responsables de las áreas de comunicación del sector, en apego a los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República las directrices de difusión de mensajes institucionales, con el fin de lograr mayor penetración y comprensión en la ciudadanía. 3. Desahogar la producción editorial de las publicaciones de la SHCP y del SAT, comprobando que la propuesta se apegue a los criterios de contenido e imagen, con el fin de que ésta cumpla con los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, en materia de difusión de publicaciones. 4. Cuantificar la edición, publicación, distribución de ordenamientos jurídicos hacendarios, revistas y folletos de la SHCP y del SAT, coordinándose con las áreas jurídicas competentes del sector coordinado, con el propósito de eficientar su difusión entre las áreas requirentes y la ciudadanía. 5. Compilar los documentos técnicos para la difusión de mensajes institucionales, adecuando en conjunto con las áreas de comunicación social de los sectorizados, los servicios requeridos en el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos y cumplir con la normatividad emitida por la Presidencia de la República en la materia. 6. Implementar los estudios pre y post test para la difusión de las campañas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, verificando la aplicación de los criterios de evaluación en conjunto con los responsables de las áreas de comunicación del sector, con el propósito de medir la eficiencia, cumplimiento del objetivo e impacto en la ciudadanía. 7. Brindar apoyo en la revisión documental de campañas de comunicación específicas que requieran las Dependencias del Sector, verificando la documentación técnica soporte para su autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB, con el propósito de cumplir con la normatividad establecida por la Presidencia de la República en materia de comunicación e imagen institucional. 8. Promover el uso de tiempos fiscales y de estado apoyando la gestión, como cabeza de sector, para la autorización respectiva ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, con el propósito de eficientar el uso de los recursos públicos asignados a comunicación.

Nombre del Puesto:	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos "ABA"
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C015P-0000673-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Retos y complejidad en el desempeño del puesto:** Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto en cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables. **Trabajo técnico calificado**: Para el trabajo técnico calificado como es el diseño de estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Matemáticas	Estadística
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Análisis Numérico
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencia Política	Administración Pública

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Observaciones** **Periodos especiales de trabajo:** Sí En periodos de Reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.

Funciones:	1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. 2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales. 5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas. 6. Diseñar mecanismos de control y seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, a través de validar y verificar los registros de información relativos a los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de conocer el desempeño de las empresas que participen en el sector energético mexicano. 7. Evaluar las operaciones y registros contables derivados de los contratos, a través del análisis estadístico de la procura de bienes y servicios, a fin de desarrollar reportes técnicos con la información financiera y contable que le facilite a su jefe inmediato visualizar la actividad de los contratistas para la determinación de las contraprestaciones establecidas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Implementación de Términos Fiscales de Contratos “B”
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C015P-0000714-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Retos y complejidad en el desempeño del puesto:** Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto para la formulación de estudios y dictámenes con metodologías estandarizadas. **Trabajo técnico calificado**: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimientos en proyección y cálculo de ingresos. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí
Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional **Grado de Avance:** Con Título	

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Períodos especiales de trabajo:** Sí En periodos de Reformas en los cuales se tratan temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. **Observaciones** **Idioma:** Inglés **Nivel de dominio:** Avanzado **Paquetería informática:** Office
Funciones:	1. Integrar y concentrar la información de propuestas macroeconómicas que deberán ser empleadas en los procesos de modelación relativos a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la revisión a los anteproyectos de iniciativas de ley reglamentos y demás disposiciones que regulan las actividades petroleras, a fin de desarrollar modelos económicos que garanticen el adecuado funcionamiento de las figuras contractuales establecidas. 2. Diseñar estrategias que regulen los niveles de contraprestaciones en los distintos contratos, a través del análisis estadístico de la actividad económica de las empresas productivas del Estado, con la finalidad de desarrollar términos fiscales aplicables en los procesos de licitación y contratación de empresas privadas que garanticen el adecuado funcionamiento de las figuras contractuales establecidas. 3. Desarrollar las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de evaluar las actividades de control de la renta petrolera, a fin de emitir dictámenes de viabilidad de las condiciones económicas relativas a los términos fiscales promoviendo un entorno económico dinámico.

	4. Instrumentar los esquemas de colaboración que hayan sido autorizados con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, los cuales contemplan la revisión de los aspectos vinculados en la implementación de las figuras contractuales establecidas, mediante la formulación de estudios, dictámenes y opiniones presentados por la Comisión de Hidrocarburos, a fin de elaborar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos que regulen la actividad económica del Estado Mexicano. 5. Proponer metodologías para el establecimiento de precios contractuales que refleje las condiciones del Mercado Mexicano a nivel internacional, a través de la conciliación de las técnicas económicas y contables aplicadas a la regulación de las actividades petroleras, a fin de emitir términos fiscales y anteproyectos de iniciativa de ley que mejoren los procesos de licitación y promuevan la transparencia en la rendición de cuentas y obligaciones fiscales. 6. Diseñar metodologías estandarizadas que determinen el establecimiento de precios contractuales que reflejen las condiciones de mercado, empleando las técnicas económicas y contables en los procesos de licitación y contratación por actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con la finalidad de garantizar la correcta administración de los ingresos petroleros del Estado Mexicano. 7. Proponer e implementar mecanismos que reglamenten los términos económicos y jurídicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través del análisis de los indicadores y referencias a nivel mundial acerca del nivel impositivo en otros países y aplicando la legislación fiscal vigente en la materia, con la finalidad de obtener las mejores condiciones económicas para el Estado Mexicano. 8. Proponer la estimación, de valores de referencia para costos de la industria de hidrocarburos, mediante el análisis estadístico de una base de costos de la industria, con el objeto de aplicarlos en la verificación de los términos económicos de las áreas o campos a evaluar y obtener los valores para la verificación de los campos correspondientes. 9. Brindar apoyo en la gestión de las actividades técnicas utilizadas en el análisis de las condiciones económicas de los procesos de migración de asignaciones a contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, a través de la revisión de datos e información económica y técnica, con el fin de comprobar que cumple con lo establecido en la normatividad aplicable para el proceso de migración a contratos.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Restauración
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000293-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Restauración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Restauración de Bienes Muebles</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arqueología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Artes</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Area General</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Antropología</td><td>Antropología Cultural</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Teoría, Análisis y Critica de las Bellas Artes</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Competencias o Capacidades Profesionales:</td><td>• Conocimientos Técnicos:
a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
b) Igualdad de Género
c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural
• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación).
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o Condiciones Específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar: Sí
Frecuencia: A veces
Horario de trabajo: Mixto
Períodos Especiales de Trabajo: Sí
Se requiere supervisar obra en los Estados de la República, oficinas y en el extranjero de acuerdo a las exposiciones y requisiciones de préstamo.</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td>1. Evaluar las condiciones históricas e iconográficas, físicas y materiales de los bienes culturales, para, en su caso, ejecutar su intervención, aplicando las técnicas, los criterios y los procedimientos adecuados.
2. Investigar y estudiar, los métodos, técnicas, criterios y procedimientos para realizar una adecuada intervención de los bienes culturales, sustentada sobre bases científicas.
3. Elaborar y actualizar el diagnóstico del estado de conservación del patrimonio cultural para implementar un programa de restauración de los bienes.
4. Integrar los expedientes de cada uno de los bienes culturales intervenidos.
5. Actualizar la base de datos del Sistema de Control de Colecciones asentando los datos de los procesos de restauración.
6. Supervisar las condiciones ambientales de temperatura, humedad relativa e iluminación en las salas de exhibición y depósitos de colecciones, evaluando las lecturas de los índices reportados.
7. Programar las comisiones de acopio y dispersión de los bienes culturales de las colecciones pago en especie y acervo patrimonial, observando que se lleven a cabo con estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y conservación.</td></tr>
</table>

	8. Supervisar las tareas de manejo de bienes culturales, proponiendo las medidas especiales, que en su caso, sean requeridas. 9. Investigar en el mercado, los equipos y materiales que por sus condiciones sean aptos para emplearse en el embalaje, montaje, exhibición o almacenamiento de los bienes culturales. 10. Diseñar y supervisar la elaboración de los embalajes de los bienes culturales. 11. Revisar las condiciones de los equipos de preservación para establecer su programa de mantenimiento.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos “BAA”
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000699-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y Sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al Titular de Unidad en los temas de su competencia. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Periodos especiales de trabajo:** Sí Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales. **Observaciones** **Idioma:** Preferentemente inglés **Paquetería informática:** Paquetería Informática (Office) **Nivel de dominio:** Avanzado
Funciones:	1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente. 2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable. 3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado. 4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente. 5. Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 6. Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo. 7. Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos “BAB”
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-310-1-M1C014P-0000700-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y Sobre Hidrocarburos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Retos y complejidad en el desempeño del puesto:** En cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables. **Trabajo técnico calificado**: Diseña estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Análisis Numérico
Matemáticas	Estadística

Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Sistema General de las Contribuciones y Análisis Económico de los Impuestos • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto **Periodos especiales de trabajo:** Sí En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas. En los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. **Observaciones** **Idioma:** Inglés **Nivel de dominio:** Avanzado **Paquetería informática:** Paquetería Informática (Office)

Funciones:	1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. 2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales. 5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas. 6. Aportar ideas para el seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, analizando los controles de los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de conocer la forma en que se conducen las empresas que participen en el sector energético mexicano. 7. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Investigación
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000291-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos	
Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional **Grado de Avance:** Con Título	
Area General	**Carrera Genérica**
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años **Areas de Experiencia**	
Area General	**Area de Experiencia**
Historia	Historia General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Competencias o Capacidades Profesionales:	• Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Promoción y Difusión Cultural • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Disponibilidad para viajar:** Sí **Frecuencia:** A veces **Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Coordinar proyectos de investigación histórica, proporcionando los argumentos descriptivos e interpretativos de los recintos y sus colecciones, a fin de dar a conocer su legado. 2. Coordinar la catalogación de los bienes históricos que conforman las colecciones de los recintos históricos adscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la sistematización y actualización de datos, con el propósito de garantizar su resguardo y preservación. 3. Coordinar investigaciones temáticas mediante estudios bibliohemerográficos, a fin de fundamentar los guiones de exposiciones temporales en los recintos históricos. 4. Elaborar propuestas temáticas para actividades académicas artísticas, mediante investigaciones y vinculaciones a temas históricos alusivos a las colecciones y recintos, con el propósito de difundir su legado. 5. Efectuar investigaciones temáticas, mediante el desarrollo de contenidos para mesas redondas, ciclos de conferencias, coloquios y otras actividades académicas con el objeto de difundir los temas y personajes inherentes a los recintos temáticos. 6. Administrar los sistemas de consulta, elaborando instrumentos de control y consulta, a fin de que los archivos y acervos de la biblioteca sean objeto de examen e investigación. 7. Gestionar colaboraciones a través de convenios interinstitucionales con objetos inherentes a las funciones de los recintos a fin de divulgar el legado de los recintos históricos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad y Areas de Conocimiento Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Competencias o Capacidades Profesionales:</td><td>• Conocimientos Técnicos:
a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
b) Igualdad de Género
c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
d) Administración de Proyectos y Servicios Generales
• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación).
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o Condiciones Específicas:</td><td>Horario de trabajo: Mixto</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td>1. Diseñar invitaciones electrónicas a eventos culturales organizados por la DGPCOPAP para su difusión al interior de la Secretaría.
2. Diseñar y elaborar impresos relativos a las actividades culturales organizadas, espacios históricos y acervos adscritos a la DGPCOPAP para su difusión entre el público en general.
3. Definir procedimientos para el uso racional del equipo especializado para el diseño gráfico, tales como equipos Macintosh, cámaras digitales, impresoras a color y scanners.
4. Solicitar los consumibles informáticos necesarios para el equipo especializado utilizado para el diseño gráfico.
5. Proporcionar apoyo técnico a los equipos Macintosh y otros equipos informáticos utilizados para el diseño gráfico.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.

2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado “Solicitud de Validación y/o Verificación”, mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña dé clic en ingresar, requisite los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.

   Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.

c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica https://listanominal.ine.mx/scpln, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Ultima Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	10 de junio de 2026
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 10 al 23 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.**
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Determinación	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Mis Mensajes” y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales **www.trabajaen.gob.mx**, en **www.hacienda.gob.mx** y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (https://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (**CT**) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (**CG**), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año**.**

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

  El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

  A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
  B) Igualdad de Género.
  C) Cultura, Etica y Reglas de Integridad.
  D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

  El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

  Internet:
  Biblioteca:
  https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
  Documento:
  https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:
Biblioteca:
https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx
Documento:
https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf
El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:
https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.
En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.
Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.
La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126,** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.
Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.
La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126,** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autorreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
   I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	**(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)**	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	**Evaluación de Experiencia**	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	**Entrevista**	30	30	30	30	30
Total		**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra “Convocatoria” seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).

En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en Sesión por el Comité Técnico de Selección, en un plazo no mayor a 05 días hábiles, posteriores a la fecha en que se reciba información sobre el caso, privilegiando en todo momento la observancia de los principios rectores del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1164

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32, fracción II, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Gestión
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-711-1-M1C014P-0002064-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	O31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Con Título

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años
Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública

Competencias o Capacidades Profesionales:

- Conocimientos Técnicos:
  a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
  b) Igualdad de Género
  c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
  d) Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación).

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	**Horario de trabajo:** Mixto
Funciones:	1. Proponer y definir los tiempos de respuesta para el cumplimiento oportuno de los objetivos propuestos, mediante el registro y análisis de los asuntos que le son turnados, con el objeto de mantener un orden y buen manejo de la información solicitada por el superior jerárquico. 2. Coordinar el envío de la documentación, oficios y notas informativas utilizando los sistemas establecidos, a través de un control de gestión eficiente, con el fin de brindar oportunamente los informes sobre el grado de avance y el tiempo estimado de respuesta. 3. Coordinar la programación de las citas internas y externas en la agenda de trabajo del superior inmediato, así como ordenar los acuerdos determinados en las reuniones, mediante la utilización de herramientas impresas y electrónicas, con el fin de garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de cada uno de los requerimientos que se formulen al interior y en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 4. Integrar la información de la Coordinación de Administración de Personal que se genere en el cumplimiento de las obligaciones que tiene el personal adscrito a ésta, como la presentación de declaraciones patrimoniales, evaluaciones, metas, entre otras, mediante acciones de seguimiento y control con cada una de las áreas, con el objetivo de vigilar el cumplimiento a la normativa que atañe a cada materia. 5. Actualizar y compilar la normativa que atañe a la administración de personal, conforme a su publicación en los medios oficiales de difusión, con el fin de mantenerla vigente y proporcionar un marco normativo actualizado para su consulta y aplicación en las diferentes áreas de la Coordinación de Administración de Personal. 6. Implementar procedimientos que aseguren la correcta organización y localización de la información, a través de bases de datos que garanticen su identificación, con el fin de facilitar su rápida ubicación y, así, entregar los informes requeridos de manera oportuna. 7. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación y análisis de la información proporcionada por las áreas que componen la Coordinación de Administración de Personal, mediante la aplicación de la normativa, lineamientos y metodología emitidas por las instancias correspondientes, con el objeto de dar cumplimiento en tiempo y forma a los lapsos de respuesta establecidos. 8. Analizar las solicitudes de información remitidas a la Coordinación de Administración de Personal, mediante la identificación de la materia que corresponde a cada una de las peticiones, con el fin de determinar las áreas que deben brindar su atención oportuna.

Nombre del Puesto:	Especialista en Distribución
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-711-1-E1C012P-0002254-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	P31 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$22,356.00 (Veintidós mil trescientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	**Trabajo técnico calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Declaración de la situación patrimonial:** Sí

<table>
<tr><th colspan="2">Perfil y Requisitos</th></tr>
<tr><td colspan="2">Escolaridad y Areas de Conocimiento
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato
Grado de Avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral
Mínimo de Años de Experiencia: 1 año
Areas de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><th>Area General</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Competencias o Capacidades Profesionales:</td><td>• Conocimientos Técnicos:
a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
b) Igualdad de Género
c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
d) Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Herramientas de Cómputo (Comportamiento)
• Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las Bases de Participación).
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Valor en el Sistema de Puntuación General 20%</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o Condiciones Específicas:</td><td>Horario de trabajo: Mixto</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td>1. Revisar y recibir la documentación bancaria relacionada con los cheques de caja emitidos por la Dirección de Pagos con motivo de nóminas quincenales, mediante el control establecido en bases de datos y sistemas institucionales, para garantizar su custodia hasta su entrega a los pagadores habilitados por las unidades administrativas.
2. Revisar y recibir la documentación bancaria relacionada con los cheques de pensión alimenticia para su entrega quincenal de conformidad al calendario de entrega, mediante el control establecido en bases de datos y sistemas institucionales, a fin de dar cumplimiento a lo instruido por las autoridades judiciales competentes.
3. Verificar, revisar, escanear y registrar la documentación bancaria y cheques recibidos, mediante la debida consolidación en una base de datos, para tener un control del origen y destino de los productos de la nómina.
4. Verificar y recibir los listados y comprobantes de pago que entrega la Dirección de Pagos, a través de atenta nota, para la entrega de los cheques y valores a quienes resulten beneficiados.
5. Identificar que la información que entrega la Dirección de Pagos atienda a los criterios de congruencia y proporcionalidad, mediante herramientas internas de control, con el fin de continuar con el resguardo adecuado de los valores.
6. Consolidar la información de las personas que obtengan pensión alimenticia y estén interesadas en la transferencia bancaria, mediante la entrega de los formatos autorizados por la Dirección de Pagos, con el fin de eficientar los procesos de cobro de pensión.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado “Solicitud de Validación y/o Verificación”, mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:
http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña dé clic en ingresar, requisite los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.

b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.

c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica https://listanominal.ine.mx/scpln, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Ultima Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.
La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	10 de junio de 2026
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 10 al 23 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.**
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026
Determinación	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Mis Mensajes” y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.
En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.
En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.
4a. Temarios.
Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales **www.trabajaen.gob.mx**, en **www.hacienda.gob.mx** y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.
El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (https://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.
5a. Presentación de Evaluaciones.
La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (**CT**) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (**CG**), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año**.**

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:
A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
B) Igualdad de Género.
C) Cultura, Etica y Reglas de Integridad.
D) Conocimientos Técnicos del Puesto.
El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.
Internet:
Biblioteca:
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
Documento:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf
Intranet:
Biblioteca:
https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx
Documento:
https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf
El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:
https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.
En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.
Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.
La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126,** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.
Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126,** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autorreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
   I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	**(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)**	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	**Evaluación de Experiencia**	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	**Entrevista**	30	30	30	30	30
Total		**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra “Convocatoria” seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).

   En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en: https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en Sesión por el Comité Técnico de Selección, en un plazo no mayor a 05 días hábiles, posteriores a la fecha en que se reciba información sobre el caso, privilegiando en todo momento la observancia de los principios rectores del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
Los miembros del Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaría Técnica
Subdirectora de Análisis Programático Presupuestario
Erendira Edith Pérez Trinidad
Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 187

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255,256, 257 y 258 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo de Junta de Gobierno	**Código de Puesto 06-C00-1-M2C014P-0001264-E-C-A**	
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	**O23**
Percepción Mensual Bruta	$ 31, 128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Contratación	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Vigilar los trabajos para la celebración de las sesiones de junta de gobierno en los plazos señalados por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y comunicar a los vocales la celebración de éstas, para que se realicen dentro del marco normativo aplicable. 2. Controlar y revisar la documentación presentada por las diversas áreas de la Comisión, para integrar la carpeta de trabajo de la sesión correspondiente, así como expedir los proyectos de la orden del día de acuerdo a las facultades que la ley le otorga al Organo de Gobierno, para indicar a los vocales el desarrollo de la reunión. 3. Examinar y estudiar el contenido y acuerdos de la documentación presentada en la carpeta de trabajo, con la finalidad de integrar el acta conforme a la normativa aplicable. 4. Distribuir las carpetas de trabajo a los vocales para su estudio y análisis. 5. Integrar y examinar en su conjunto la redacción del acta respectiva, con el propósito de verificar que se hayan asentado con claridad y precisión las resoluciones y recomendaciones adoptadas en la sesión, a efecto de no contravenir ninguna disposición y conforme lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. 6. Consolidar los acuerdos tomados, para mantener un seguimiento y control sobre los temas tratados, así como asegurar la documentación e información elaborada y emitida para consulta y seguimiento, y expedir, cuando así proceda, copias certificadas para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en sesión y en cumplimiento a lo señalado en la ley.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Derecho	
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de Trabajaen **Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho** **Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales**	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Introducción Técnica a los Seguros y su Marco Normativo	
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. De acuerdo al artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con Título Profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. **El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.** En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Asimismo, las personas candidatas a concursar para los puestos vacantes no deberán encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.
Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen). Cuando le sea solicitado, las y los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: Las y los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vítae en formato publicado en el sitio www.trabajaen.gob.mx y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente:

	https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará el título y la cédula profesional (ambos documentos), mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, de igual forma deberá acreditarse con la exhibición del título y cédula profesional. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, no integrar con el punto 8. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable, no integrar con el punto 7. *Cada escrito bajo protésta deberá ser presentado por separado. 9. Certificado de No Deudor Alimentario, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), cuya liga electrónica es: https://rnoa.dif.gob.mx/ mediante la cual podrá generar de manera gratuita e inmediata. Dicho certificado deberá emitirlo dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria. Y el Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será proporcionado por la Comisión al momento de la revisión de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno). La NO PRESENTACION del certificado será causa de descarte del concurso. 10. Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Constancia de situación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.

	11. Clave Unica de Registro de Población (CURP), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el sitio www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado con timbrado electrónico, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos con timbrado electrónico de pago mensuales por cada año laborado, en caso de presentar recibos de Honorarios (deberán contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT) deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. Constancia de Semanas cotizadas en el IMSS, Expediente electrónico único del ISSSTE. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Credenciales de Trabajador, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renuncias, conceptos asimilados y crédito al salario. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate. Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida 13. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiese tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 14. Conforme al artículo 220 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, para acreditar las evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 15. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el **Nivel 1** se deberá presentar: • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

	• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Y para el **Nivel 2** se deberá presentar: • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. • En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) • En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. 16. Para comprobar Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas deberá presentar: • Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicanas, y el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba. 17. Para comprobar la perspectiva de juventudes, debe cumplir los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso, así como presentar una copia de su Identificación Oficial (INE o Pasaporte) que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años. 18. Para comprobar a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad deberá presentar: • Escrito de declaración de autoreconocimiento como persona con discapacidad y la descripción de su discapacidad. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. De conformidad con el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, este no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	10 de junio de 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 al 23 de junio de 2026.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 al 23 de junio de 2026.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	24, 25 y 26 de junio de 2026.
*Examen de conocimientos **(examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)**	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 08 de julio de 2026.
*Evaluación de habilidades		A partir del 22 de julio de 2026.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 50, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 05 de agosto de 2026.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 19 de agosto de 2026.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 31 de agosto de 2026

***Nota:** Las fechas programadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de mensajes publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el proceso de las evaluaciones, del número de aspirantes que participen en esta convocatoria o en caso de que se presenten situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario sobre el que versará el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será publicado por la Unidad y los aspirantes podrán consultarlo a través de la página de trabajaen.gob.mx. Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (buengobierno.gob.mx) Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la plaza correspondiente, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará de manera presencial, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales para los niveles Subdirector de Area y Jefe de Departamento, con base en el artículo 230 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. La no aprobación de la evaluación de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será motivo de descarte debido a que ambas calificaciones se promediaran de acuerdo a los puntos asignados a cada uno, así como, que los aspirantes NO se presenten en el lugar y horario señalado, para desahogar la etapa. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el horario y la fecha asignada. Las personas aspirantes deberán presentarse con los materiales necesarios para la aplicación del examen, tales como lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de equipo de cómputo portátil, deberán presentarlo el día de la aplicación. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General y no implican el descarte de los candidatos. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria. Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos.

	• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente a partir del 23 de abril de 2009, y su última modificación vigente a partir del 15 de julio de 2024, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el sector público. - Experiencia en el sector privado. - Experiencia en el sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. - Habla de Lengua Indígena. - Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. - Perspectiva de juventudes. - Persona con discapacidad. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la **Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.

<table>
<tr><td>Etapa de entrevistas</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.
Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección de su plaza correspondiente considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</td><td>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (https://www.cnsf.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/MetodologiayEscalasdeCEyM.aspx).
2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica (examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la APF)</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo de Junta de Gobierno</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</td></tr>
</table>

Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección de su respectiva plaza podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico **dchavez@cnsf.gob.mx** así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría de la Función Pública), en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en **el** Local 50 de Plaza Inn, Nivel Fuente, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **6.** Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
La Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2026/11

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 29, 74, segundo párrafo y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32, fracción II, 34, del Reglamento (RLSPCAPF), última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024 y 219, 241, 242, 243, 244, 246, 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2026/11** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE ENLACE ESTRATEGICO EN BIODIVERSIDAD**		
Código de Puesto	**16-400-1-M1C019P-0000611-E-C-D**		
Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$ 85,968 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE ENLACE PARA IMPLEMENTAR PLANES DE ACCION EN BIODIVERSIDAD MEXICANA EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES ACADEMICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL DE CADA ENTIDAD, CON EL FIN DE QUE SU BIODIVERSIDAD LOCAL SE CONOZCA, CONSERVE Y USE SUSTENTABLEMENTE.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS PLANES Y ACCIONES DE ENLACE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD MEXICANA RELACIONADOS CON ASUNTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL E IMPLEMENTACION, PARA LA INCLUSION DE LOS INTERESES DEL PAIS EN LOS ACUERDOS MULTINACIONALES. 2.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VINCULACION EN MATERIA DE SUSTENTABILIDAD, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL E IMPLEMENTACION, PARA LA INCLUSION DE LOS INTERESES DEL PAIS EN LOS ACUERDOS MULTINACIONALES. 3.- DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS ESTATALES DE ENLACE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD MEXICANA, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS SECTORES ACADEMICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL DE CADA ENTIDAD, CON EL FIN DE DAR A CONOCER EL USO, LA CONSERVACION Y LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES. 4.- COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS SECTORES ACADEMICOS PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD. 5.- COORDINAR LA ELABORACION DE PLANES DE ACCION EN BIODIVERSIDAD MEXICANA PARA DAR A CONOCER EL USO, CONSERVACION Y SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS. 6.- EMITIR OPINION Y CONTRIBUIR EN LA DETECCION DE NECESIDADES DEL CAPITAL HUMANO REQUERIDO POR LAS AREAS, CON EL FIN DE DAR ATENCION A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES PARA LA OPERACION. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	**6 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- LIDERAZGO 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS**		
Código de Puesto	**16-617-1-M1C018P-0000093-E-C-D**		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	DIRIGIR LAS ACCIONES PARA DAR ATENCION A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS O JUDICIALES DERIVADOS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL EN COLABORACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SEMARNAT, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS DERIVADOS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL EN COLABORACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SEMARNAT A EFECTO DE QUE SEAN ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA. 2.- PROPONER EL ACUERDO EN EL QUE SE REMITE EL ACUERDO DE CUMPLIMIENTO DE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 3.- PROPONER EL ACUERDO EN EL QUE SE REMITE EL ACUERDO DE CUMPLIMIENTO A LA REVOCACION Y/O LA CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4.- REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL EN LOS COMITES DE NORMALIZACION DE ELABORACION Y/O REVISION DE PROYECTOS NORMATIVOS A EFECTO DE CONTRIBUIR EN LA MATERIA Y SUPERVISAR QUE LAS PROPUESTAS NORMATIVAS ESTEN FUNDADAS Y MOTIVADAS.
5.- SUPERVISAR QUE LA EMISION DE LOS INFORMES PREVIOS, ASI COMO REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y DE AUTORIDADES DIVERSAS SEAN EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA PARA EVITAR SANCIONES.
6.- REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL COMO ENLACE SUPLENTE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PARA EMITIR LAS RESPUESTAS DE LAS SOLICITUDES DIRIGIDAS A LA DIRECCION GENERAL.
7.- VALIDAR QUE LAS RESPUESTAS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS PARA EVITAR SANCIONES EN LA MATERIA.
8.- ASESORAR A LAS DIRECCIONES TECNICAS EN MATERIA NORMATIVA PARA QUE LAS ACTUACIONES SEAN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
2.- ENFOQUE A RESULTADOS
3.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE DELIMITACION, PADRON, INVENTARIO Y CATASTRO**		
Código de Puesto	**16-616-1-M1C018P-0000055-E-C-D**		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	CONDUCIR EL PROCESO NORMATIVO Y OPERATIVO DEL DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO Y CENSO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y DE LOS TERRENOS GANADOS AL MAR; ASI COMO DEL REGISTRO CARTOGRAFICO DE TRAMITES Y DE LA INTEGRACION DE DATOS Y CONTROL DE RECAUDACION, PARA PROVEER INSTRUMENTOS DE ANALISIS DEL TERRITORIO COSTERO.		
Funciones Principales	1.- PLANEAR, DIRIGIR, DICTAMINAR, ORDENAR Y VALIDAR LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO Y CENSO EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS Y LA PARTICIPACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA DELIMITACION DE LOS RECINTOS PORTUARIOS QUE AFECTEN ESOS BIENES NACIONALES.		

	2.- ADMINISTRAR LAS TAREAS DE REGISTRO Y CONTROL CARTOGRAFICO DE LOS PLANOS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y DEMAS DOCUMENTACION, EN LOS QUE CONSTEN LAS DELIMITACIONES Y DESLINDES MANTENIENDOLOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS. 3.- CONDUCIR LA ORGANIZACION, INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO, CATALOGO Y CATASTRO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL Y COORDINAR CON EL TITULAR DE ESTA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES Y LA PUBLICACION DE LAS DELIMITACIONES AUTORIZADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 4.- AUTORIZAR EL REGISTRO Y REVISION TECNICA CARTOGRAFICA, EN MATERIA DE DELIMITACION, DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION, DESTINOS, DESINCORPORACIONES, PERMISOS Y DEMAS TRAMITES RELATIVOS AL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 5 IMPLEMENTAR LA FORMULACION DE CONVENIOS DE COLABORACION TECNICA, INFORMACION Y ASESORIA PARA LA DELIMITACION, DESLINDE, AMOJONAMIENTO Y CENSO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 6.- ASISTIR, EN MATERIA DE DELIMITACION Y DESLINDE, EN EL FOMENTO DE LA CONSTRUCCION Y OPERACION DE INFRAESTRUCTURA ESPECIALIZADA EN LOS LITORALES CON LAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE TURISMO, EN LO QUE COMPRENDA BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 7.- ESTABLECER, DIFUNDIR E INSTRUMENTAR LINEAMIENTOS INTERNOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS, DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR Y AUTORIZAR TRABAJOS DE DESLINDE, DELIMITACION, AMOJONAMIENTO, EQUIPAMIENTO Y CENSO OCUPANTES DE LOS BIENES NACIONALES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 8.- INTERVENIR EN LA CONFORMACION DE UN CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVOS A LOS BIENES NACIONALES, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 9.- REPRESENTAR A LA SECRETARIA CON PERSONAS PERITAS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN MATERIA DE DESLINDE Y DELIMITACION RELACIONADOS CON LOS BIENES NACIONALES, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 10.- PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SECRETARIA, MUNICIPIOS Y/O ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES FISICAS DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS. 11.- PLANEAR, COORDINAR Y VALIDAR LOS TRABAJOS DE CENSOS Y REPORTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL LOS RESULTADOS DE LAS ACTUALIZACIONES DE PADRON DE OCUPANTES POR MUNICIPIO DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LOS CENSOS. 12.- DIRIGIR LA SUPERVISION DE LA INTEGRACION DE DATOS, ANALISIS Y CONTROL DE RECAUDACION DE LOS DERECHOS FEDERALES POR TRAMITES, USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, INFORMAR LOS INGRESOS CON DESTINO ESPECIFICO Y LA PROYECCION DE DERECHOS FEDERALES. 13.- COLABORAR EN PROPUESTAS A LA CREACION O MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS QUE INCIDAN EN SU COMPETENCIA Y EN LA FORMULACION DE ELEMENTOS PARA LA PARTICIPACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE LOS CRITERIOS PARA FIJAR EL MONTO DE LOS DERECHOS FEDERALES, POR EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION.

	14.- CONSOLIDAR LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE USO COTIDIANO Y NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, ORGANIZARLOS, CONSERVARLOS, ADMINISTRARLOS Y PRESERVARLOS DE MANERA HOMOGENEA OBSERVANDO LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA NORMA EN LA MATERIA Y REMITIRLOS PERIODICAMENTE EN ATENCION A ESTA A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES. 15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	TOPOGRAFIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	**6 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE ANALISIS AMBIENTAL**		
Código de Puesto	**16-400-1-M1C018P-0000668-E-C-G**		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$73,901 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR LA INVESTIGACION DOCUMENTAL, EL ANALISIS, VALIDACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA DISEÑAR Y FORMULAR PROPUESTAS DE OPINION, CRITERIOS, INSTRUMENTOS DE POLITICA Y PROYECTOS TECNICOS, PARA CONTRIBUIR A LOS OBJETIVOS Y DIRECTRICES DEL SECTOR AMBIENTAL.		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1.- EMITIR OPINIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL CONSIDERANDO LOS OBJETIVOS AMBIENTALES.
2.- COORDINAR LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA DEFINIR LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y MEJORAS DE LA POLITICA AMBIENTAL DEL SECTOR.
3.- PROPONER MECANISMOS DE COOPERACION Y COORDINACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA LA GESTION Y NEGOCIACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTO EN MATERIA DE POLITICA AMBIENTAL.
4.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, GESTION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA AMBIENTAL Y SUS INSTRUMENTOS EN COORDINACION CON LAS AREAS DE PLANEACION ESTRATEGICA.
5.- EMITIR OPINIONES DE CARACTER TECNICO PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN ASUNTOS EMERGENTES Y/O ESPECIALES EN MATERIA DE POLITICA AMBIENTAL.
6.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE PONENCIAS O DOCUMENTOS TECNICOS PARA LA PARTICIPACION INSTITUCIONAL O PERSONAL EN EVENTOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA.
7.- PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA CONFORMACION DE PROYECTOS, INSTRUMENTOS Y MEDIDAS PARA FORTALECER LA COORDINACION, INTEGRACION Y EJECUCION DE VARIABLES AMBIENTALES EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES EN CONCORDANCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
8.- EMITIR ELEMENTOS TECNICOS QUE FORTALEZCAN LOS PROCESOS DE CONFORMACION, ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION TERRITORIAL COMO LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS DEL TERRITORIO, GENERAL, REGIONAL, MARINO Y LOCAL COMPETENCIA DE LA FEDERACION.
9.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td></td><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>QUIMICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>QUIMICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS DE LA SALUD</td><td>QUIMICA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td></td><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td></td><td>MATEMATICAS</td><td>ESTADISTICA</td></tr>
<tr><td></td><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- ENFOQUE A RESULTADOS
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE MONITOREO DE LA DEFAUNACION**			
Código de Puesto	**16-400-1-M1C016P-0000599-E-C-D**			
Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)			
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO	
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL			
Objetivo	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL MONITOREO DE LA DEFAUNACION CON LA PARTICIPACION DE COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS, PARA EVALUAR LA INTEGRIDAD ECOSISTEMICA, E IDENTIFICAR, MANTENER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS QUE LA FAUNA BRINDA AL BIENESTAR SOCIAL Y A LA SALUD HUMANA, ASI COMO PARA ESTIMAR EL DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS DE MANEJO SUSTENTABLE Y DE RECUPERACION DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAIS.			
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA PLANEACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MONITOREO COMUNITARIO PARA DETECTAR LAS TENDENCIAS ESPACIO-TEMPORALES DEL ESTATUS DE LA FAUNA QUE PROMUEVEN BENEFICIOS AL HUMANO, ASI COMO LA POLINIZACION, CONTROL DE PLAGAS EN ZONAS AGRICOLAS Y ENFERMEDADES ZOONOTICAS Y ABSORCION DE CARBONO MEDIANTE EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS ECOLOGICOS DE LOS ECOSISTEMAS. 2.- PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACION Y COORDINACION DE ACTORES CLAVE QUE MANTENGAN ACTIVIDADES CON ESTRECHO INVOLUCRAMIENTO DE LAS COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS MEDIANTE EL MONITOREO DE LA FAUNA PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO DEL BENEFICIO DE LA BIODIVERSIDAD EN SUS PROPIOS TERRITORIOS EN LOS DIFERENTES ECOSISTEMAS TERRESTRES DEL PAIS. 3.- SUPERVISAR LOS ESQUEMAS DE IDENTIFICACION DE DEGRADACION ECOSISTEMICA Y DE LOS SERVICIOS QUE LA MISMA PRESTA AL HUMANO PARA GUIAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN BENEFICIO A LA RELACION HOMBRE Y FAUNA SILVESTRE. 4.- EVALUAR Y DIAGNOSTICAR INDICADORES BASADOS EN MEDIDAS DE BIODIVERSIDAD PARA RECONOCER PROCESOS DE DEFAUNACION ASI COMO DE DEGRADACION ECOSISTEMICA QUE AFECTEN EL BIENESTAR HUMANO. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		Area General	**Carrera Genérica**	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
	Experiencia Laboral	**4 años de experiencia en:**		
		Area General	**Area de Experiencia**	
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CLIMATOLOGIA	
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	

	Habilidades Gerenciales	1.- PLANEACION ESTRATEGICA 2.- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "B"**		
Código de Puesto	**16-616-1-M1C012P-0000070-E-C-D**		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Objetivo	INSTRUMENTAR EL PROCESO DE ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURIDICAS PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EXTINCION, REVOCACION, RESCATE Y NULIDAD DE CONCESIONES, PARA OBTENER, RETENER O RECUPERAR LA POSESION DE LOS BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE SOLICITUDES DE CONCESION, REVOCACIONES, LA EXTINCION, NULIDAD Y GARANTIAS DE AUDIENCIA. 2.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FALTANTE O ADICIONAL RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESION. 3.- ELABORAR LOS ACUERDOS SOBRE LA RECEPCION Y REMISION A LA SUBSECRETARIA DE ADSCRIPCION DE LOS RECURSOS DE REVISION, INTERPUESTOS CONTRA ACTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, DERIVADOS DE LOS TRAMITES DE CONCESION, REVOCACION Y EXTINCION. 4.- AUXILIAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS SENTENCIAS DE LOS JUICIOS DE AMPARO, DE NULIDAD Y EXTINCION DE LAS CONCESIONES, QUE SE TRAMITEN EN LA DIRECCION GENERAL. 5.- ORGANIZAR E INTEGRAR LOS ELEMENTOS DE APOYO QUE SE REMITEN A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA PROMOCION DE ACCIONES LEGALES TENDIENTES A SALVAGUARDAR LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LOS BIENES NACIONALES DE REFERENCIA. 6.- ATENDER LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE TRAMITES DE SOLICITUDES DE CONCESION, ASI COMO LAS DECLARATORIAS DE RESCATE DE LAS CONCESIONES. 7.- COOPERAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE LAS DECLARATORIAS DE RESCATE DE LAS CONCESIONES OTORGADAS, POR CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA, DE INTERES PUBLICO O DE SEGURIDAD NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, ATENDIENDO LA OPINION DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, CUANDO ESTA SE SOLICITE, Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	**3 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PROYECTOS TURISTICOS**		
Código de Puesto	**16-617-1-M1C014P-0000203-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	SUPERVISAR QUE SE APLICA LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- ELABORAR PROPUESTAS DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, A FIN DE DAR PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE.		

	3.- REVISAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- REVISAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS TURISTICOS, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS TURISTICOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PARA LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS TURISTICOS. 7.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS TURISTICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA REVOCACION Y/O CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS TURISTICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- ELABORAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS TURISTICOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 10.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS TURISTICOS, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.- DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 13.- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS TURISTICOS QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD.

	14.- PROPONER EL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS TURISTICOS, PARA DAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTAS. 15.- APLICAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA EL ANALISIS, EVALUACION, LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO QUE, EN SU CASO, SE INCLUYAN, ASI COMO PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS QUE SE HAYAN PRESENTADO, PARA PROYECTOS TURISTICOS, SEGUN CORRESPONDA. 16.- ELABORAR Y EJECUTAR CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS TURISTICOS. 17.- ELABORAR LA PROPUESTA DE OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS TURISTICOS, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 18.- EFECTUAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE PROYECTOS TURISTICOS, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PROYECTOS MINEROS**		
Código de Puesto	**16-617-1-M1C014P-0000200-E-C-D**		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS MINEROS DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE DICHOS PROYECTOS, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Funciones Principales	1.- APLICAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS MINEROS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- VERIFICAR LA APLICACION DE POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DE PROYECTOS MINEROS.		

	3.- SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL, DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS DE LOS PROYECTOS MINEROS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4.- SUPERVISAR LAS VISITAS DE CAMPO QUE SE REQUIERAN PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE MINERIA Y CORROBORAR QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS MISMOS SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS. 5.- APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS EN EVALUACION, CORRESPONDIENTES A MINERIA, CON EL FIN DE DAR ATENCION EN LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6.- ELABORAR PROPUESTAS DE RESOLUCION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS, ASI COMO DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO INCLUIDOS EN LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS DE LOS PROYECTOS EVALUADOS, CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DE MINERIA, PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 7.- VERIFICAR QUE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS DE MINERIA CUMPLAN CON LA LEGISLACION PARA DAR ATENCION EN LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 8.- ELABORAR LA PROPUESTA DE LA RESOLUCION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS DE MINERIA, PARA DAR ATENCION DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 9.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LOS PROYECTOS MINEROS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 10.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LOS PROYECTOS MINEROS CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. 11.- ELABORAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DECLARE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS MINEROS, PARA CUMPLIR CON RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 12.- ELABORAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DECLARE LA REVOCACION Y/O CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS MINEROS, PARA CUMPLIR CON RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 13.- ELABORAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS MINEROS, PARA CUMPLIR CON RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 14.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE EXENCION DE LA PRESENTACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS MINEROS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 15.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS Y ACUERDOS DE EXENCION CORRESPONDIENTES A LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS MINEROS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 16.- PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DE MINEROS, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

	17.- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS MINEROS QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 18.- ELABORAR LA PROPUESTA PARA EL REQUERIMIENTO DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE MINERIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 19.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO PARA ELABORAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO DE LOS PROYECTOS MINEROS. 20.- ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES PRESENTADAS PARA DAR ATENCION A LAS RESOLUCIONES OTORGADAS, ASI COMO DE DIFERENTES ASUNTOS DE PROYECTOS MINEROS. 21.- ELABORAR LA PROPUESTA DE SOLICITUD TECNICA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS MINEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 22.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MINERO
	Experiencia Laboral	**2 años de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOFISICA
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA METALURGICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		QUIMICA	QUIMICA ORGANICA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION INTERNACIONAL**		
Código de Puesto	**16-109-1-M1C014P-0000112-E-C-T**		
Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$26,005 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Objetivo	ANALIZAR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LOS TEMAS AMBIENTALES DE INTERES NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE PERMITAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PAIS Y CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTION PARA LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DE LA UNIDAD, ASI COMO DE INDICADORES PARA LA EVALUACION DE BENEFICIOS OBTENIDOS DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES 2.- COMPILAR E INTEGRAR LA INFORMACION PARA LA EVALUACION DEL AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE PROYECTOS, DE ACUERDO CON LOS INDICADORES ESTABLECIDOS		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3.- ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACION SOBRE LOS BENEFICIOS OBTENIDOS POR LA PARTICIPACION DEL PAIS EN ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA EVALUAR LA CONVENIENCIA DE SEGUIR PARTICIPANDO EN ELLOS.
4.- IDENTIFICAR POSIBLES DESVIACIONES EN EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO PRESENTANDO LOS INFORMES RESPECTIVOS, PARA QUE SE DETERMINEN ACCIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD COORDINADORA
5.- APOYAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS EVENTOS Y FOROS INTERNACIONALES, EL INFORME DE LABORES, LOS SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, Y LOS DEMAS QUE LE SEAN SOLICITADOS A LA UNIDAD DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil</td><td rowspan="11">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA INTERNACIONAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
2.- ENFOQUE A RESULTADOS
3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**ENLACE DE APOYO DE ANALISIS DE ECONOMIA CIRCULAR**		
Código de Puesto	**16-800-1-E1C008P-0000005-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y ECONOMIA CIRCULAR		
Objetivo	ASEGURAR LA INFORMACION RECABADA POR LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESPECTO A LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE APORTA A LA IDENTIFICACION DE POSIBLES ALIANZAS ESTRATEGICAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LA POLITICA DE ECONOMIA CIRCULAR, CON EL OBJETIVO DE MANTENER UN SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO.		
Funciones Principales	1.- INICIAR LOS CONTACTOS PERTINENTES A LAS ALIANZAS ESTABLECIDAS CON EL SECTOR PUBLICO, SOCIAL, ACADEMICO Y PRIVADO, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL QUE SE LLEVA A CABO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD. 2.- RECOMENDAR PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO EN MATERIA DEL IMPULSO A PATRONES DE PRODUCCION Y CONSUMO SOSTENIBLES DESDE LA DIRECCION GENERAL, DIRECCION DE AREA Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO, QUE PERMITAN AMPLIAR LAS PROPUESTAS POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA. 3.- PROGRAMAR LAS CONSULTAS CON LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO QUE SE LLEVAN A CABO EN COORDINACION CON LAS AREAS DEL SECTOR AMBIENTAL Y DIVERSAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON EL FIN DE PROPICIAR EL DISEÑO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR. 4.- ANALIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LOS ACUERDOS DE SEGUIMIENTO, APLICACION Y EVALUACION DE LAS ALIANZAS ESTRATEGICAS CON EL SECTOR SOCIAL Y EL SECTOR PRIVADO, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR, CON OBJETO DE VALORAR LA EJECUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS COMPETENCIA DEL SECTOR AMBIENTAL EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR. 5.- REGISTRAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y APOYO AL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO CON EL FIN DE CONSEGUIR DURANTE EL AÑO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA Y LA DIRECCION GENERAL. 6.- REGISTRAR EL RESULTADO DE LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR QUE LLEVEN A CABO EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO CON LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR, PARA OBTENER LOS RESULTADOS QUE REFLEJEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA EN MATERIA DE ECONOMIA CIRCULAR. 7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO (A) INMEDIATO (A) Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	**1 año de experiencia en:**	
		Area General	**Area de Experiencia**
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 4.- LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

BASES DE PARTICIPACION

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección **(CTS)** a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF)**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal **(RLSPCAPF)** y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, **(Disposiciones)**.

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la LSPCAPF:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

…

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las personas candidatas deberán enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación deberá entregarse en el orden siguiente:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de vigencia de haberse expedido.
6. Currículum Vítae actualizado preferentemente con fotografía digital, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Conforme lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, se determina lo siguiente:

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se aceptará título registrado ante la SEP o cédula profesional del grado de Maestría o Doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la SEP, y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Para el caso de que el perfil del puesto solicite nivel “Preparatoria o Bachillerato” en el grado de avance titulado o terminado o pasante, se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.
- En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la SEP. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones.

-Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

-Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, nombre completo de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.

- Cuando el requisito académico señale Carrera Técnica o Comercial, o Técnico Superior Universitario, se tendrá por cubierto dicho requisito con la presentación del título o cédula en las carreras solicitadas o bien presentando el Título o Cédula profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de Licenciatura en las mismas carreras que solicita el perfil del puesto vacante.

- Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título de Licenciatura y/o Maestría correspondientes se encuentren en trámite, con una vigencia máxima de un año a la fecha de publicación del concurso, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, nombre completo de la persona interesada, datos académicos y nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento.

8. Cédula de datos fiscales, obtenida desde el portal del SAT, en el siguiente vínculo https://www.cloudb.sat.gob.mx/datos_fiscales/ o Constancia de Situación Fiscal.

9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para hombres de 40 años o menos.

11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin; es importante señalar que la razón social que señalen dichos documentos deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).
d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a).
e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital, y sello.
f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas.
g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
h) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
i) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, preferentemente con sello, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
j) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
k) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial”.
l) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen.

La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para las personas candidatas.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

La SEMARNAT mantiene una política de igualdad de oportunidades y sin discriminación por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE ASPIRANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto vacante y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Al momento de que las personas candidatas registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS: El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación.

Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 10 al 24 de junio de 2026
Examen de conocimientos	A partir del 29 de junio de 2026
Evaluación de habilidades	A partir del 29 de junio de 2026
Revisión y evaluación documental	A partir del 29 de junio de 2026
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 29 de junio de 2026
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de junio de 2026
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de junio de 2026

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) a través de la Dirección de Ingreso y Administración de Capital Humano podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos pueden ser consultados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en las siguientes direcciones electrónicas.

Para el examen de Conocimientos Técnicos:

https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán conforme lo establecido en la base número 14a. de las presentes Bases de participación.

6a. EVALUACIONES.

La SEMARNAT comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo en las oficinas centrales de la Ciudad de México de la SEMARNAT. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS o para la SEMARNAT, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes o páginas de internet; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES:

La SEMARNAT, comunicará a través de Trabajaen por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la subetapa de Exámenes de Conocimientos, la cual constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en la que se den a conocer los resultados en Trabajaen y será sujeto de reconocimiento siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el concurso anterior.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de la calificación del examen de conocimientos técnicos a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de este examen, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó el examen de conocimientos técnicos y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate del mismo temario en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de las personas participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del RLSPCAPF.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Evaluación de Habilidades. -La herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades, será proporcionada por esta Dependencia.

Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen, y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en la que solicite el reconocimiento del resultado, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de la misma herramienta proporcionada por la Dependencia.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de las evaluaciones de habilidades a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, a más tardar un día hábil posterior al cierre de las inscripciones.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de estas evaluaciones, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó las evaluaciones de habilidades y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate de las mismas habilidades en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior, así como de la aprobación de los exámenes de conocimientos. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen. En caso contrario se le notificará la improcedencia y deberá presentarse a la evaluación correspondiente.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental, consulte el evaluador en Trabajaen. Así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como personas servidoras públicas de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGDHO responsable del proceso y serán verificadas por el CTS, conforme a lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones.

Conforme lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la DGDHO, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de personas candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEMARNAT, sustentadas en las Disposiciones vigentes.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

De conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones, el CTS podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para las personas candidatas, para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Con excepción de las vacantes que correspondan a las Oficinas de representación, en las cuales se desahogará la entrevista a distancia también para las personas candidatas.

El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle ganadora del concurso.

El CTS considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual de entrevista, el cual se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado mínimo de 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. La persona titular de la Presidencia en el CTS, podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.

b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en el apartado de Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por la persona titular de la Presidencia del CTS, conforme a lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el CTP.

REGLAS DE VALORACION:

REGLAS DE VALORACION:	
1	Se aplicará un examen de conocimientos técnicos y un examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
2	El Examen de conocimientos técnicos tienen una calificación mínima aprobatoria de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, quienes acrediten el este examen tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, para acreditar la subetapa de exámenes de conocimientos el promedio de ambos exámenes deberá ser igual o mayor a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
3	Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sus resultados se considerarán en el sistema general de puntuación.
4	No serán requeridas personas especialistas que auxilien al CTS, en el desarrollo de la etapa de Entrevistas.
5	El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En caso de que el número de personas que llegaron a esta etapa fuera menor a tres, se entrevistará a todas.
6	El número de personas que se continuarán entrevistando será de tres, en caso de no contar con al menos un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
7	El puntaje mínimo de la calificación definitiva para ser consideradas finalistas será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
8	CTS podrá determinar reglas específicas de valoración, apegándose a lo establecido en el artículo 234 de las Disposiciones.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL:

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades	15
III. Evaluación de Experiencia	15
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La DGDHO, difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor, identificando por número de folio a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE ASPIRANTES.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Las personas aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta el rango y ramas de cargo, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna de las personas candidatas se presente al concurso,

II. Porque ninguna de las personas de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria o bien ocuparse por movimiento lateral.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 293 de las Disposiciones, cancelar el concurso de un puesto en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación; o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas candidatas mediante su centro de mensajes de Trabajaen.

12a. DISPOSICIONES GENERALES.

1. En el portal https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.

2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria

4. Las personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Sección. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 69, fracción X, de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen” la determinación de dicho Comité.”

6. Conforme a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la LSPCAPF, las personas interesadas podrán interponer recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

8. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos, habilidades) será presencial, y la evaluación de la experiencia y valoración de mérito de las personas candidatas, así como, así como las entrevistas se llevará a cabo de forma mixta (presencial y a distancia). El desahogo presencial se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

9. Para puestos adscritos a las Oficinas de Representación, la aplicación de las Evaluaciones (conocimientos y de habilidades) se realizará en las instalaciones de la Oficina de Representación en la ciudad capital del Estado que corresponda la vacante y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

13a. REGLAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Disposiciones, los datos personales que se registren en la operación del Sistema o en los sistemas informáticos que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el reclutamiento y la selección y las herramientas de evaluación, las inconformidades y los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

14a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, o bien el número telefónico: (55) 5490-0900 Exts. 14515, 14589, 14546 y 15544 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 10 de junio 2026.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 823

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000178-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$39,078.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DISPUESTAS EN LOS TITULOS DE CONCESION Y EN LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA DE PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO, CON LA SUPERVISION AL DESARROLLO Y PROGRESO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. SUPERVISAR LA IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS CONTRAIDAS POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, DEFINIENDO SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS Y REGISTRO DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CONOCER EL ALCANCE DE LOS COMPROMISOS PARA DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU CUMPLIMIENTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTAS OBRAS. 2. VERIFICAR QUE SE REALICE EL REQUERIMIENTO SISTEMATICO A LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONEN LOS TITULOS DE CONCESION Y LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION Y ESTABLECIENDO COMUNICACION ESCRITA Y VIA CON LOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y REGISTRAR OPORTUNAMENTE LAS CONDICIONES DE CADA PROYECTO PARA LA SUPERVISION Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO. 3. EMITIR LOS REPORTES E INFORMES DERIVADOS DEL REGISTRO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS TITULOS DE CONCESION, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE CUADROS E INDICADORES ILUSTRATIVOS DONDE SE MUESTRE LA INFORMACION DE FORMA GENERAL, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A APLICAR EN CASO DE OBSERVAR RETRASOS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.		

	4. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE CONTRAPRESTACIONES POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE REQUERIMIENTO OPORTUNO Y CONTROL DE PAGOS A LOS CONCESIONARIOS Y DETERMINAR, EN SU CASO, EL PAGO DE ACTUALIZACIONES Y RECARGOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ENTERO POR LA CANTIDAD PROCEDENTE A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA POR TERCEROS. 5. VIGILAR QUE LOS CONCESIONARIOS REALICEN EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACION OPORTUNAMENTE DE ACUERDO A LOS TERMINOS CONVENIDOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y REVISION DEL CALCULO DEL PAGO; ASI COMO, INTEGRANDO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA EL ACTO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION POR LA CANTIDAD PROCEDENTE Y CUBRIR EL MONTO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 6. COORDINAR LA SUPERVISION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS SISTEMATICOS Y PERMANENTES DEFINIDOS PARA LOS CONCESIONARIOS EN LO REFERENTE A RENDICION DE CUENTAS, INTEGRANDO LOS EXPEDIENTES CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE PERMITA CUANTIFICAR EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA OBLIGACION CONTRAIDA EN EL TITULO DE CONCESION Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS CONFORME A LO PREVISTO. 7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE CONTRAPRESTACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, VERIFICANDO LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RECABADA E INTEGRANDO LOS ACCESORIOS PROCEDENTES POR LAS OBLIGACIONES PAGADAS EXTEMPORANEAMENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, Y SE ENTREGUE OPORTUNAMENTE EL ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. 8. PROMOVER Y COORDINAR QUE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A FIANZAS DE GARANTIA Y ESTADOS FINANCIEROS, FONDOS DE GARANTIA, ETC., SEA REMITIDA POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN PREVER SU CABAL CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS LA INFORMACION GENERADA POR ESTA RELACION CON LOS CONCESIONARIOS. 9. SUPERVISAR QUE LOS MONTOS DE LAS FIANZAS DE GARANTIA Y FONDOS DE RESERVA SE CONSTITUYAN CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TITULOS DE CONCESION, VERIFICANDO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE DEMUESTRA LA PROCEDENCIA DE SU DETERMINACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA COBERTURA DE RIESGOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA. 10. GENERAR LOS INFORMES RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE FIANZAS, FONDOS DE RESERVA, ESTADOS FINANCIEROS, ETC., MEDIANTE LA VALIDACION E INGRESO DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN BANCO DE DATOS PARA SU CONSULTA POR PARTE DEL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. CONTADURIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	NO APLICA	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE SUPERVISION A FIDEICOMISOS		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000337-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$39,078.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL SEGUIMIENTO SISTEMATICO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS QUE SE PRESENTEN EN LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE CONCESIONES VIGENTE, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LAS CONCESIONES DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE MECANISMOS DE REGISTRO Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL QUE PERMITA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION.		

	2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS DATOS REQUERIDOS (ACUERDOS, PROYECTOS, PLAZOS, IMPORTES, ETC.) RESPECTO DE LOS PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS CONCESIONARIOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE UNA BASE DE DATOS CONFIABLE Y ACCESIBLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS. 3. COORDINAR LA FORMULACION DE INFORMES DETALLADOS SOBRE EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LAS ACCIONES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION. 4. MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION BASICA DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, TALES COMO: CARACTERISTICAS, REGLAS DE OPERACION, ACUERDOS, ETC., DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS POR LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LAS CONCESIONES. 5. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS FIDEICOMISOS VIGENTES Y LOS QUE SE AUTORICEN EN LO RELATIVO A LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA Y OTROS VINCULADOS CON LOS PROYECTOS CARRETEROS CONCESIONADOS Y POR CONCESIONAR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE MECANISMOS O SISTEMAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CABAL CUMPLIMIENTO. 6. SUPERVISAR LA ELABORACION DE GUIAS DE SEGUIMIENTO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS CONCESIONARIOS EN LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LAS CONCESIONES. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE FAVOREZCAN EL CUMPLIMIENTO CABAL Y OPORTUNO EN MATERIA DE LIBERACION DE DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE DOCUMENTACION E INFORMACION PARA GESTIONAR LA AUTORIZACION POR PARTE DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) Y OTRAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 8. SUPERVISAR LA APLICACION ESTRICTA DE LOS MECANISMOS DE PAGO DE LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, ESTUDIOS PROYECTOS Y SUPERVISION DE OBRA, MEDIANTE LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COMITE TECNICO DE FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION DE CAMINOS Y PUENTES Y EN LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA. 9. SUPERVISAR QUE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS DE LA CONCESION ESTEN DE ACUERDO Y SEAN EJECUTADOS POR EL FIDEICOMISO RESPECTIVO EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA PROPUESTO POR EL CONCESIONARIO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE ESTADOS O REPORTES FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS MISMOS.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">10. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE DESEMBOLSOS FINANCIEROS DE LOS FIDEICOMISOS DE LAS CONCESIONES DE AUTOPISTAS Y PUENTES, MEDIANTE UN SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE DICHOS RECURSOS.
11. SUPERVISAR QUE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS DE LOS FIDEICOMISOS SE REALICEN DE ACUERDO A LO PROPUESTO EN LOS PROGRAMAS DE LAS CONCESIONES, MEDIANTE VERIFICACIONES DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION DE AUTOPISTAS Y PUENTES.
12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESEMBOLSOS FINANCIEROS EN LOS FIDEICOMISOS DE LAS CONCESIONES DE AUTOPISTAS Y PUENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION DE AUTOPISTAS Y PUENTES.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. ADMINISTRACION
2. FINANZAS
3. CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA GENERAL

1. CIENCIAS ECONOMICAS
2. CIENCIAS ECONOMICAS
3. CIENCIA POLITICA</td><td>CUATRO AÑO (S) EN:
AREA DE EXPERIENCIA
1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
2. AUDITORIA
3. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso
CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:
SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">APOYO TECNICO</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRONICO.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">NO PERMITE REACTIVAR</td></tr>
</table>

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000346-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$39,078.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DISEÑAR ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO QUE FAVOREZCAN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y PRIVADOS, A TRAVES DEL ANALISIS, LA GENERACION DE INDICADORES Y LA DEFINICION DE PLANES FINANCIEROS DE MEDIANO Y LARGO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR UNA MAYOR PARTICIPACION DEL SECTOR PRIVADO EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN INTEGRAR MODELOS FINANCIEROS COMPLETOS PARA LA EVALUACION SOBRE LA FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD DE PROYECTOS CARRETEROS, UTILIZANDO EL ANALISIS DE LOS PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR ESTRUCTURAS DE FINANCIAMIENTO CON LA PARTICIPACION DE RECURSOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 2. MANTENER ACTUALIZADOS SISTEMATICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y MODELOS DE EVALUACION FINANCIERA, MEDIANTE EL USO DE INFORMACION, LA APLICACION DE METODOS DE ANALISIS FINANCIERO, ASI COMO CONSIDERANDO LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PUBLICOS Y PRIVADOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS A DESARROLLAR. 3. PROPONER DIVERSOS MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PRINCIPALES INDICADORES OBTENIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA PARTICIPACION DEL CAPITAL PRIVADO EN EL DESARROLLO CARRETERO. 4. DESARROLLAR ESTUDIOS E INTERPRETAR LOS DATOS E INFORMACION HISTORICA, EFECTUANDO EL ANALISIS FINANCIERO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PRONOSTICAR Y EVALUAR TANTO EL DESEMPEÑO COMO EL FUTURO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION. 5. PROPORCIONAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE ANALISIS DE RIESGOS EN LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS FINANCIEROS PROPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, POR MEDIO DE LA RECOPILACION DE INFORMACION HISTORICA Y LA APLICACION DE MODELOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS VARIABLES QUE PUDIERAN INTERFERIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS. 6. DESARROLLAR ESTUDIOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LAS PRINCIPALES VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS QUE PUEDEN AFECTAR EL DESARROLLO ADECUADO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, A TRAVES DE LA APLICACION DE MODELOS DE ANALISIS DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR SUS EFECTOS ADVERSOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS.		

	7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CUANTIFICAR EL VALOR AGREGADO PARA LOS PROYECTOS DEBIDO A LA REDUCCION DEL IMPACTO ADVERSO DEL RIESGO, MEDIANTE LA APLICACION DE ENFOQUES METODOLOGICOS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TECNICOS QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES. 8. DETERMINAR LOS RIESGOS DE CREDITO, DE MERCADO, OPERATIVOS Y LEGALES QUE INTERVIENEN DURANTE EL DESARROLLO DE UNA OBRA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION DE MODELOS DE ESTIMACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN SU IDENTIFICACION Y MINIMIZACION. 9. DESARROLLAR ANALISIS DE CADA UNA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA VALIDACION DE CADA UNA DE LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN EN SU ENTORNO INTERNO Y EXTERNO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LA EVALUACION FINANCIERA. 10. EMITIR OPINION SOBRE LA CONGRUENCIA EN LA INTEGRACION DE LAS OFERTAS, EN LO REFERENTE AL APARTADO FINANCIERO, MEDIANTE UN ANALISIS DETALLADO DE LOS PRINCIPALES INDICADORES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE APOYEN EN LA DETERMINACION DEL FALLO CORRESPONDIENTE. 11. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS DURANTE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA EL ANALISIS DE VARIABLES CON APEGO A LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONSIDERAR AQUELLAS QUE CUMPLEN CON LO ESTIPULADO EN LAS MISMAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. ECONOMIA 3. FINANZAS 4. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA **CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. ECONOMIA GENERAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-634-1-M1C014P-0000176-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$26,005.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT JALISCO	**SEDE (RADICACION)**	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones	1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		

	8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BASICOS, ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, CALIFICACION DEL ESTADO FISICO Y DICTAMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCION O REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMONICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS. 9. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ESTRICTAS NORMAS DE SEGURIDAD. 10. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS **TRES AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO MIXTO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-634-1-M1C014P-0000178-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$26,005.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT JALISCO	**SEDE (RADICACION)**	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DEL CENTRO.		

Funciones	1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS, PROGRAMANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN ASI COMO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA DICTAMINACION DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO. 2. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARREDAMIENTOS Y DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ELABORANDO LAS BASES DE LICITACION, INVITACIONES, ACTAS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL CENTRO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS BAJAS, TRASPASOS Y ENAJENACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES, ASI COMO SU ASEGURAMIENTO. 6. EFECTUAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE VISITAS PERIODICAS A LAS AREAS QUE LO CONFORMAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EXISTENCIA Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CENTRO SCT. 7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS EN LOS INMUEBLES ASIGNADOS AL CENTRO SCT PARA SU OPERACION, VERIFICANDO LAS CONDICIONES FISICAS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS INMUEBLES E INFORMANDO AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION SUS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LAS CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES.

	9. COORDINAR ACCIONES QUE PERMITAN REGULARIZAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DEL CENTRO SCT, ASI COMO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y TECNICOS Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO QUE FORMULEN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE PROPORCIONEN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD Y EN FORMA ADECUADA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MENSAJERIA, ENTRE OTROS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES Y SUPERVISANDO AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y DE SEGURIDAD LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS INTERNOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS AL EFECTO, APOYANDO CON ELLO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 12. COORDINAR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS, EJERCICIOS DE EVACUACION, ETC, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SCT.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. FINANZAS 7. INGENIERIA
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIA POLITICA	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	

Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENCIA DE OBRA		
Código de puesto	09-647-1-E1C012P-0000429-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$22,356.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT TABASCO	**SEDE (RADICACION)**	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**UN AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el sistema informático TrabajaEn

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 10 al 23 de junio de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 10 al 23 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 29 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de junio de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 29 de junio de 2026
Revisión Documental	A partir del 29 de junio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de julio de 2026
Determinación	07 de septiembre de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):
Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.
La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).
Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.
Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.
Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.
El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.
El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.
El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.
Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.
Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.
En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado “Documentos e Información Relevante”, en el apartado “Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.

5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
   En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		● Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn ● Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	● Número de exámenes: 2. Criterios a evaluar: ● Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. ● En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.

	Evaluación de Habilidades	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: 0 ● El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. ● Motivo de descarte: No. ● Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Cuestionarios de evaluación de experiencia. ● Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	● Número de evaluaciones: 1. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Cuestionarios de valoración de mérito. ● Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	● Documentación probatoria de cada aspirante. ● Calificación mínima aprobatoria: No aplica ● Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% ● Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. ● Aspirantes a seguir entrevistando: 3. ● Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		● Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	**C= CT + CG +H**	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.

b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

      No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 5 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 25/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA
Dirigida a quienes deseen ingresar al
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ALMACENAMIENTO**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C015P-0000384-E-C-K (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer los métodos de análisis de rendimiento de los recursos informáticos de almacenamiento, asignados a las aplicaciones instaladas en los equipos servidores ubicados en el centro de cómputo y a cargo de la DGTIC, con el fin de sugerir adecuaciones orientadas a mejorar su funcionalidad. **2.** Proponer y supervisar la aplicación de soluciones de recuperación de desastres, así como planes que permitan activar protocolos de actuación en caso de contingencias catastróficas, para asegurar una continuidad de los servicios críticos en materia de sistemas de información y almacenamiento. **3.** Proponer y supervisar el almacenamiento asignado para la operación de las aplicaciones en los equipos servidores del centro de cómputo; así como supervisar el suministro de equipos de cómputo y multifuncionales a cargo de la DGTIC, con la finalidad de optimizar su alojamiento y aprovisionamiento. **4.** Analizar y preparar opinión técnica de los proyectos de instalaciones eléctricas y acondicionamiento ambiental para los sistemas de almacenamiento. **5.** Analizar los procesos de administración de la operación, con el fin de identificar fallas en la infraestructura de almacenamiento. **6.** Integrar y dar seguimiento a los programas de los servicios de respaldo, restauración y almacenamiento de la información de los sistemas informáticos institucionales. **7.** Diagnosticar las unidades lógicas de almacenamiento que utilicen los sistemas o soluciones tecnológicas de la Secretaría, para promover un uso eficiente de la capacidad de almacenamiento brindada por la DGTIC a las unidades administrativas. **8.** Supervisar el desarrollo del almacenamiento de la información alojada en el centro de datos de la Secretaría, así como dar seguimiento al mantenimiento y soporte respectivo, con el fin de optimizar la utilidad de los recursos en materia de servidores y almacenamiento con los que cuenta la SEP. **9.** Supervisar la custodia, habilitación, creación o incremento de la nomenclatura, paso de caducidad y bajas definitivas de dispositivos magnéticos de productos contables de los sistemas informáticos institucionales de almacenamiento y de atención al público, resguardados en la cintoteca de la DGTIC, para atender las solicitudes autorizadas. **10.** Supervisar los programas de mantenimiento para los equipos de almacenamiento, aire acondicionado y servidores ubicados en los centros de cómputo en las áreas internas de la DGTIC y en las unidades administrativas autorizadas.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Arquitecturas de Computadoras.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C014P-0000296-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer diferentes elementos disciplinares que permitan la elaboración del plan de estudio y los programas paran la enseñanza de matemáticas en la escuela secundaria. **2.** Proponer adecuaciones curriculares al plan de estudio y los programas de matemáticas en la educación secundaria a fin de atender las demandas educativas de las y los estudiantes del nivel secundaria. **3.** Desarrollar propuestas para la definición de métodos, procesos y enfoques pedagógicos para la enseñanza de matemáticas en la escuela secundaria, atendiendo los lineamientos generales que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua para el análisis y seguimiento de la educación básica del país. **4.** Proponer modificaciones en el plan y programas de estudio de matemáticas considerando la opinión de las unidades y órganos administrativos desconcentrados competentes, así como las autoridades educativas locales en un marco de excelencia, equidad y diversidad para su actualización permanente. **5.** Proponer algunas líneas que permitan generar el seguimiento y evaluación para la correcta aplicación en el aula de la asignatura de matemáticas en educación secundaria. **6.** Proponer contenidos para llevar a cabo propuestas para la asesoría a las autoridades educativas locales sobre el modelo educativo que atiende el carácter regional, local, contextual y situacional de los procesos de enseñanza y aprendizaje de matemáticas en la educación secundaria.		

	7. Elaborar propuestas de difusión dirigidas a las familias, tutoras, tutores y sociedad en general, sobre información para la comprensión de los propósitos del programa y enfoque de matemáticas en la educación secundaria. **8.** Proponer temas para el desarrollo de proyectos de investigación para la enseñanza y el aprendizaje de matemáticas en la educación secundaria. **9.** Proponer adecuaciones curriculares a los programas de matemáticas en la educación secundaria destinados a grupos vulnerables para contribuir a su inclusión. **10.** Analizar y considerar la información obtenida en consultas a instituciones educativas, personal docente, familias, tutoras, tutores y la sociedad en general, para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y los contenidos de matemáticas en la educación secundaria.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Comunicación, Psicología. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Física, Matemáticas - Actuaría. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Matemáticas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Lógica. **Area de Experiencia:** Lógica Deductiva. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Algebra, Geometría, Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">11-514-1-M1C014P-0000208-E-C-O (O11)
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="4">1. Compilar la información, respecto al cumplimiento de metas, comprometidas por las áreas del Subsistema.
2. Integrar, elaborar y enviar los informes trimestrales y anuales de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros y a la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
3. Controlar y resguardar los datos de la información relacionada con la ministración de recursos federales ordinarios y extraordinarios gestionados para los subsistemas.
4. Gestionar la formalización y pago de los convenios correspondientes al subsidio federal, fondos y otros recursos asignados a las casas de estudio del Subsistema ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.
5. Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en los trámites del subsidio federal, fondos y otros recursos, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, con el fin de contar con los recursos para la operación de las instituciones del Subsistema.
6. Implantar mejoras a los procesos contables-financieros, con base en las experiencias de la operación y funcionamiento de los subsistemas.
7. Asesorar a los responsables de administración y finanzas de los subsistemas, en aspectos contables - financieros.
8. Elaborar informes de las operaciones financieras a las casas de estudio, de conformidad a las solicitudes recibidas.
9. Realizar informes del comportamiento presupuestal de los subsistemas, para atender las peticiones hechas por diversas instancias.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Contaduría.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Arquitectura.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="3">Mínimo 3 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td colspan="3">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.
Programación y Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="3">1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.
2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-710-1-M1C014P-0000677-E-C-I (O11)
Jefatura de Departamento</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al Programa Presupuesto Anual.
2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales.
3. Verificar que las unidades responsables cumplan con los lineamientos y criterios establecidos para la presentación de las modificaciones programático – presupuestarias mediante asesorías.
4. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes.
5. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Finanzas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Area General: Contabilidad.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Area General: Administración Pública.
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Area General: Estadística.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.
Programación y Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.
2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Ninguno.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 25/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **S**er ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y **N**o estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; **N**o ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto**, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: **será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja** o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.** **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**

	Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 10 al 24 de junio de 2026,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. **** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)****
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	10 de junio de 2026
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 10 al 24 de junio de 2026
	Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al **Examen de Conocimientos Técnicos del puesto**, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al **Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal,** esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. **Evaluación de Habilidades.** El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
	Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026

	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: **https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025** General de la APF: **https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/** **Adicionalmente** se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: **https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.**
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.

	Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de Evaluación de Conocimientos: **2** **2.-** Número de Evaluaciones de Habilidades: **2** **3.-** Número de Evaluaciones Psicométricas: **2** **4.-** Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100** **5.-** El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 70;** conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. **6.-** Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.** **7.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **8.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **9.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **10.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.** **11.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **12.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: **I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.**

La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas **II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos**, las dos últimas sólo como referencia**); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista)**, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
	2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
	Evaluación de Habilidades **(sin descarte).**	10
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
	Valoración del Mérito.	10
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
Total de puntos:		**100 puntos**

Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.

La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

Las **Evaluaciones de Habilidades,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:

Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirección de Area: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Dirección de Area: **Liderazgo y Negociación.**

	Coordinación Sectorial: **Liderazgo y Negociación.** Dirección General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.** El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social. -** Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad. -** Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

	7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. -** Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	3.- Resultados de procesos de certificación. - Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones. -** Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **6.- Reconocimientos o premios. -** Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual. -** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero.

	• Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento.** **8.- Otros estudios. -** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. **9.- Habla de Lengua Indígena. -** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1** • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. **11.- Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. **12.- Persona con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. **Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.** **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.

	La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG),** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido al **Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 06/2026

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 65, 13, Fracción III, 241 al 247 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 06/2026

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y TRANSPARENCIA		
CODIGO DE PUESTO	**15-413-1-M1C014P-0000135-E-C-M**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Implementar las acciones necesarias para la ejecución de los pagos y entregas en tiempo y forma para el otorgamiento de las prestaciones sociales, económicas, culturales, deportivas y recreativas, que correspondan al personal de base de la secretaría y a sus beneficiarios, para favorecer el desempeño laboral de las y los trabajadores, así como atender las solicitudes en materia de transparencia que ingresen a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Atender y tramitar las solicitudes de pago relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo, para los trabajadores de base de la dependencia. 2. Integrar los padrones de servidores públicos y de sus beneficiarios, para la entrega de los recursos establecidos en las CGT, a las que sean acreedores. 3. Coordinar con las representaciones sindicales, la integración de los padrones de beneficiarios acreedores, de aquellas prestaciones que son otorgadas a través de las organizaciones sindicales. 4. Recibir y analizar las solicitudes de otorgamiento de prestaciones sociales y económicas, para determinar su viabilidad, y en su caso tramitarlas ante las instancias correspondientes, conforme a lo establecido en normatividad aplicable. 5. Supervisar el desahogo de las solicitudes de información a petición de las autoridades y promoventes, para cumplir con la entrega en tiempo y forma y en los términos que dicten las disposiciones legales vigentes. 6. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública de parte de la unidad de enlace con el INAI, adscrita a la Unidad Asuntos Jurídicos. 7. Gestionar la autorización de las licencias con y sin goce de sueldo para desempeñar actividades sindicales, así como mantener actualizado el padrón de trabajadores de base que cuentan con licencia sindical y facilidades administrativas para el desempeño de cargos sindicales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Verificar la procedencia y temporalidad de pago de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de base de la SEDATU, para que estas se otorguen de acuerdo con la normatividad vigente y la información que se genera en el control de asistencia de la Dependencia.
9. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios para pago de prestaciones que con motivo del cumplimiento de pensiones alimenticias deban cubrirse, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
10. Realizar las demás que le determine su superior jerárquico, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confiera otras disposiciones legales aplicables en la materia.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>Nivel De Estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
• Ciencias Naturales y Exactas
• Ciencias Sociales y Administrativas
• Ingeniería y Tecnología</td><td>Carrera Genérica:
• Computación e Informática
• Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 2 Años</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias Económicas
• Ciencia Política</td><td>Area De Experiencia:
• Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
• Administración Pública</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES		
CODIGO DE PUESTO	**15-413-1-M1C014P-0000142-E-C-M**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en la elaboración de proyectos de desarrollo de las estructuras organizacionales de las Unidades Administrativas de la Dependencia y atención a las entidades del ramo en materia organizacional.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de desarrollo de las estructuras organizacionales de las unidades administrativas de la dependencia y atención a las entidades del ramo en materia organizacional. 2. Elaborar las solicitudes de registro de modificación o refrendo de estructuras, catálogos de puestos y/o tabuladores de sueldos y salarios, de las unidades administrativas de la SEDATU, del órgano desconcentrado y de las entidades coordinadas, para su gestión ante la secretaría de la función pública (SFP), y darles seguimiento. 3. Realizar la valuación de los puestos de la secretaría participantes en el servicio profesional de carrera, con la finalidad de obtener el folio de validación correspondiente en los sistemas que para ese fin determine la SFP.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Elaborar las notificaciones a las unidades administrativas de la dependencia relativas a modificaciones a su estructura organizacional y/o a las descripciones y/o perfiles de los puestos adscritos a las mismas.
5. Realizar el resguardo de los formatos de descripción y perfil de puestos de las unidades administrativas de la dependencia, así como de sus valuaciones.
6. Elaborar y mantener actualizados los organigramas correspondientes a la estructura básica y de las unidades administrativas de la dependencia.
7. Actualizar la información relativa a las estructuras organizacionales en el sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT).
8. Proporcionar orientación a las unidades administrativas de la dependencia en la elaboración de perfiles de puesto, movimientos organizacionales; así como en la presentación de propuestas de reestructuración o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales.
9. Elaborar el costeo de gabinetes de apoyo de la dependencia cuando existan modificaciones a este.
10. Auxiliar a las unidades administrativas de la dependencia en el proceso de elaboración y modificación de las descripciones y perfiles de puestos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>Nivel De Estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
• No Aplica</td><td>Carrera Genérica:
• No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 1 Año</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias Económicas
• Ciencia Política
• Ciencias Tecnológicas</td><td>Area De Experiencia:
• Administración
• Tecnología de los Ordenadores
• Organización y Dirección de Empresas
• Administración Pública
• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
• Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 259 y 261 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 238 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.
Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 261 del Acuerdo.
Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 243, fracción V, 262 al 265 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.
Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.
Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal.
Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, el sistema procederá al descarte.
El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.
En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 265 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 266 al 270 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "www.trabajaen.gob.mx", y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 267 y 268 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 280, 281, 282 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 220, 271, 272, 273 y 275 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 280 al 284 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 252 ya del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 258 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 24 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Entrevista	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Determinación	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada”, deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 220 y 297 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

   Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 343, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 226 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 227, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 220, 221, 259 y 266 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información,
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Ulises García Alcántara
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 07/2026

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 65, 13, Fracción III, 241 al 247 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 07/2026

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN SONORA**		
CODIGO DE PUESTO	**15-146-1-M1C014P-0000019-E-C-P**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Sonora		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la Institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la oficina de representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica. • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos proporcionando la información correspondiente a la Oficina de Representación, para la defensa de los intereses de la Secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de Gobierno y los Sectores Social y Privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría • Colaborar con las subsecretarías, el órgano desconcentrado y dependencias del sector coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la Oficina de Representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la unidad de asuntos jurídicos. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	**CARRERA GENERICA:** • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Agrario • Administración Pública • Ciencias Políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN COLIMA**		
CODIGO DE PUESTO	**15-126-1-M1C014P-0000018-E-C-P**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Colima		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la Oficina de Representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica. • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos proporcionando la información correspondiente a la Oficina de Representación, para la defensa de los intereses de la secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. • Colaborar con las Subsecretarías, el Organo Desconcentrado y Dependencias del Sector Coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la Oficina de Representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la Unidad de Asuntos Jurídicos.
• Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Titulado</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
• Ciencias sociales y administrativas</td><td>CARRERA GENERICA:
• Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 2 Años</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias económicas
• Ciencias jurídicas y derecho
• Ciencia política</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
• Administración
• Defensa jurídica y procedimientos
• Derecho y legislación nacionales
• Derecho agrario
• Administración pública
• Ciencias políticas</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

  En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
  En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:
- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 259 y 261 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 238 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 261 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 243, fracción V, 262 al 265 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal.

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 70, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 265 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 266 al 270 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 267 y 268 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 280, 281, 282 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 220, 271, 272, 273 y 275 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 280 al 284 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 252ya del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 258 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de junio de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Revisión de Documentos	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Valoración de Mérito	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Entrevista	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026
Determinación	A partir del 29 de junio al 07 de septiembre de 2026

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes “RFC” y Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos”, sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada”, deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 220 y 297 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 343, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 226 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 227, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 220, 221, 259 y 266 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera,
y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Cultura

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 108

El Comité Técnico de Selección (**CTS**) de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), y los numerales 241 al 284 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 **(Acuerdo)**, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M33
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C021P-0004692-E-C-S
PERCEPCION ORDINARIA:	$96,526
ADSCRIPCION:	Oficina del C. Secretario
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar los asuntos que llegan a la Secretaría de Cultura determinando que área es responsable de generar la información y dar solución a los mismos, así como tomando propiedad de los agradecimientos y felicitaciones que emite la Secretaría de Cultura, asegurando cumplir con los tiempos de solución y respuesta brindando información oportuna que permita a la Secretaría de Cultura la toma de acciones a seguir en su caso y emitir reconocimientos oportunamente.

FUNCIONES:

1. Identificar la participación de asuntos de las distintas áreas de la Secretaría a través del conocimiento de las tareas de cada área con la finalidad de que cada uno tome la propiedad y resolución de los asuntos de su área.
2. Integrar la información que emiten las distintas áreas de la Oficina de la Secretaría con las que se da atención a las solicitudes de información o solución de problemas elaborando reportes y gráficas para presentarlo a la C. Secretaría.
3. Determina la emisión de agradecimientos y felicitaciones especiales que emite la Secretaría recopilando información acerca del reconocimiento a labor, trayectoria, trabajo especial o desempeño sobresaliente con la finalidad de alentar conductas positivas y compromiso.
4. Emite reportes y gráficos para representar tiempos, asuntos y tipo de soluciones que atiende la oficina de la secretaría con la finalidad de llevar un oportuno control de todos los asuntos y asegurar que todos los asuntos sean concluidos.
5. Coordinar las acciones necesarias para programar y convocar a reuniones de trabajo con el personal de la oficina de la Secretaría de Cultura con la finalidad de elaborar un avance de los asuntos de cada área para presentar al Secretario de Cultura.
6. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores que le encomiende la Secretaría de Cultura e informar de las actividades desarrolladas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Examen de Conocimientos técnicos + examen de conocimientos generales de la APF	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION

REQUISITOS DE PARTICIPACION

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá manifestar por escrito en el Escrito Bajo Protesta de decir verdad.

- Que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

Así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (**FM3**).
II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.
V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de **VIH/SIDA** para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del **CTS.** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 conforme a lo señalado en el numeral 243 fracción II del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. **Las bibliografías y temarios** para el examen de conocimientos técnicos podrán ser consultadas por las personas participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672. La bibliografía y temario para examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrá ser consultada por las personas participantes en el portal Trabajaen que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno https://www.trabajaen.gob.mx en el apartado **Documentos e Información Relevante**, **Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal**.
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el **DOF** y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
4. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF.**

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas aspirantes.

ETAPA I.
REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, en el domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 246 del **Acuerdo**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
   - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
   - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial vigente.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 261 del **Acuerdo**, la reactivación de folios no será procedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro **"Mis Mensajes",** en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados**.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

Respecto al examen de conocimientos técnicos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en el portal de Trabajaen y el portal de la Secretaría de Cultura, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 224 y 265 del **Acuerdo**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Respecto al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en la plataforma Trabajaen, el temario y el examen será establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado menor a 70, el sistema procederá al descarte.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y no se establece una calificación mínima para avanzar a la siguiente etapa.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a los resultados aprobatorios en las Habilidades y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos de esta Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF.**

Una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir del cierre de registro en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS,** el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal con calificación igual o mayor a 70 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Los resultados de las evaluaciones de habilidades con calificación igual o mayor a 70 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**)
5. Clave Unica de Registro de Población (**CURP**).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal www.trabajaen.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 221 del **Acuerdo**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del **ISSSTE** y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y puesto, para el área de experiencia solicitada por el perfil.
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

EVALUACION POR EXPERIENCIA

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- **Orden en los puestos desempeñados**. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- **Duración en los puestos desempeñados**. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- **Experiencia en el Sector Público**. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- **Experiencia en el Sector Privado**. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- **Experiencia en el Sector Social**. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- **Nivel de Responsabilidad**. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias Unidades Administrativas o de negocio.
- **Nivel de Remuneración**. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- **Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante**. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vítae de la persona aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- **En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante**. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.

11. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

12. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la **LSPCAPF**, para las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, se deberá tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, la cual deberá ser inmediata anterior a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate. En el caso de que debido al procedimiento de evaluación de desempeño aun no haya sido emitida la evaluación final, se presentará la evaluación inmediata anterior.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que entró en vigor a partir del 16 de julio de 2024.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- **Resultados de las evaluaciones del desempeño**. - Se calificará con base en la calificación de evaluación de desempeño anual anterior de los servidores públicos.
- **Resultados de las acciones de capacitación**. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.
- **Resultados de procesos de certificación**. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- **Logros**. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- **Distinciones**. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- **Reconocimientos y premios**. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- **Actividad destacada en lo individual**. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre de la persona aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
  - Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

- **Otros estudios**. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
- **Habla de Lengua Indígena**. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- **Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana**. - La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso
- **Perspectiva de Juventudes. -** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.
- **Persona con Discapacidad. -** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso

Sin perjuicio de lo dispuesto en la **LSPCAPF**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

- De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.
II. Currículum de TrabajaEn.
III. **CURP**.
IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TITULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
VII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
IX. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el **RFC** y/o la **CURP**, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del **RFC**, **CURP** y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 266 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV.
ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el **CTS**, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas aspirantes, el número de estas que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 271 y 272 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 274 y 275 del **Acuerdo,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

ETAPA V.
DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF.**

Con fundamento en el numeral 280 del **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
II. La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
    a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de junio de 2026
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	24 al 26 de junio de 2026
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 30 de junio al 08 de septiembre de 2026 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Las fechas establecidas solamente son a manera de referencia; debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, así como la disponibilidad de recursos para la aplicación de las evaluaciones, las fechas se **modificaran**, invitando a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación.

En caso de reprogramación, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la **LSPCAPF**, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo denuncias@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 del **RLSPCAPF.**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ o directamente en la dirección señalada del Organo Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité
Edgar Felipe Sánchez de la Rosa
Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

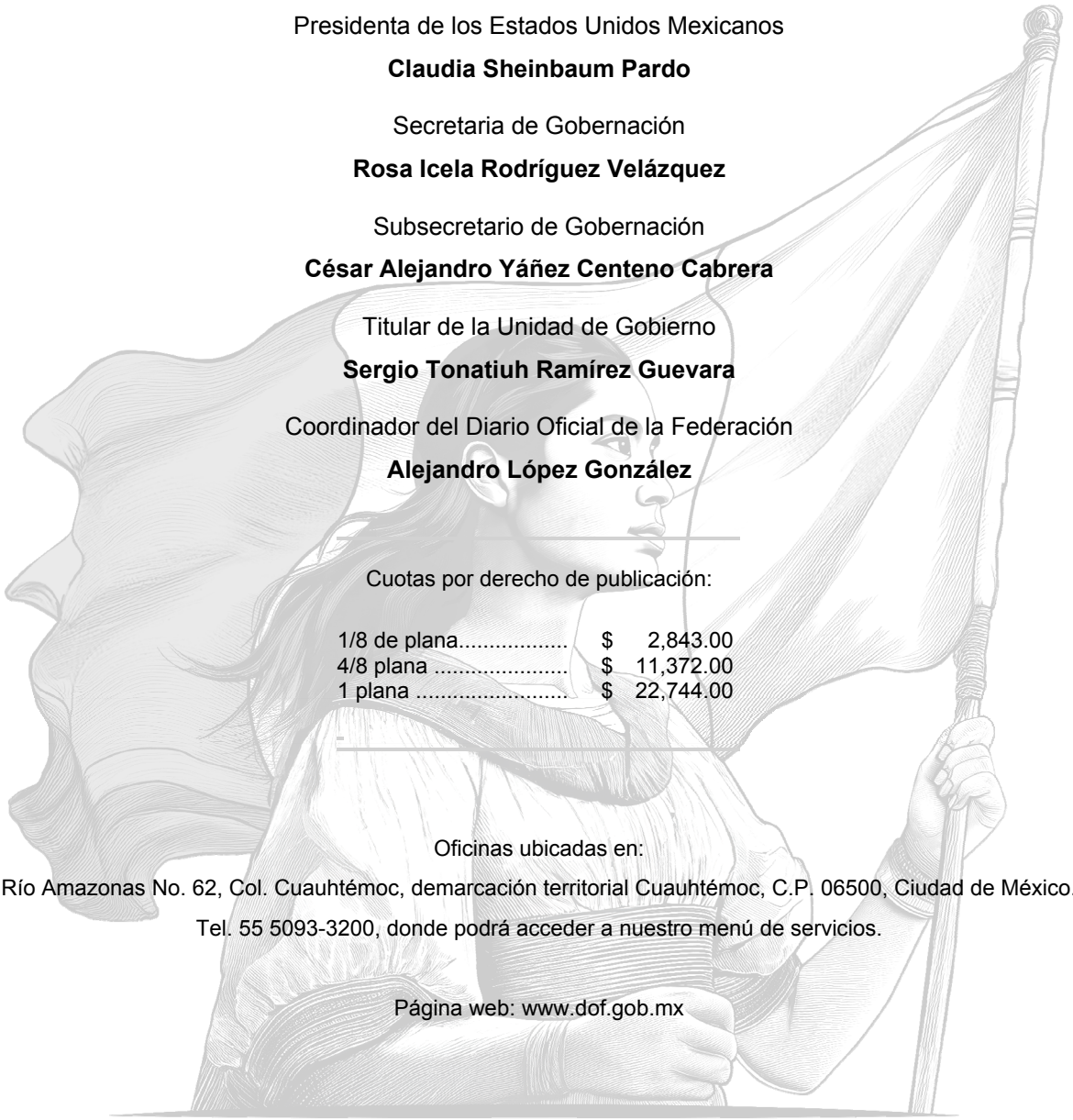
César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González



Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	$	2,843.00
4/8 plana	$	11,372.00
1 plana	$	22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 326 páginas

Gobierno de México | Gobernación
Secretaría de Gobernación